

 **Република Србија**

**РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД**

 **Број 111-4/2021**

 **Дана 29.10.2021.године**

 **Београд**

|  |
| --- |
|  |
|  |

 **Булевар војводе Мишића 39**

 На основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05 – испрaвка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18) и члана 9. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, брoj 2/19), Републички геодетски завод оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У РЕПУБЛИЧКОМ ГЕОДЕТСКОМ ЗАВОДУ**

**I Орган у коме се радна места попуњавају**

Републички геодетски завод, Београд, Булевар војводе Мишића број 39.

**II Радна места која се попуњавају:**

**1. Радно место за канцеларијске и административне послове, Сектор за надзор и контролу, звање референт – 1 извршилац**;

**Опис послова:** Израда пропратних аката, одлука и решења из делокруга рада Сектора; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови коресподенције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића 39.

**2. Радно место за стручни надзор техничке документације,** Сектор за надзор и контролу, Одељење за стручни надзор над катастарским и комасационим премером, Одсек за стручни надзор и контролу из области комасационог и катастарског премера, звање самостални саветник – **1 извршилац**

**Опис послова:** Вршење стручног надзора над садржајем техничке документације у поступку извођења геодетско-техничких радова комасационог и катастарског премера; контрола елабората реализације геодетско-техничких радова; контрола примене техничких норматива, метода и начина рада при прикупљању података о непокретностима; контрола усклађености радова са главним пројектом и предузимање мера у случају одступања од пројекта; праћење динамике извођења радова и њене усклађености са динамичким планом и предузимање мера за испуњење рокова; контрола квалитета и потпуности техничке документације и елабората комасационог и катастарског премера; пријем и овера елабората геодетско-техничких радова комасационог и катастарског премера; израда записника о обављеном стручном надзору и праћење извршења мера из записника; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:**Стечено високо образовање из научне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића 39.

**3**. **Радно место за праћење пројеката комасације**, Сектор за надзор и контролу, Одељење за стручни надзор над катастарским и комасационим премером, Група за праћење пројеката и издавање података, звање саветник – **1 извршилац**

**Опис посла:** Прикупљање података о планираним пројектима комасације на основу поднетих захтева за издавање података за потребе израде програма комасације и главног пројекта комасације; учешће у креирању базе података за потребе праћења пројеката комасације; ажурирање података у бази на основу спроведеног стручног надзора над спровођењем комасације; прикупљање података о планираним пројектима комасације на основу усвојених докумената јавних политика и планова министарства надлежног за послове пољопривреде; учешће у изради месечних, кварталних, годишњих и извештаја по захтеву о праћењу пројеката комасације; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића 39.

**4. Радно место за провођење промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Вождовац, Одсек за катастар непокретности, звање саветника **– 1 извршилац.**

**Опис послова:**Припрема нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихова реализација; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; решавање сложенијих проблема у поступцима провођења промена; учешће у имплементацији нових технологија у Одсеку; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

 **Услови:**Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, 27. марта 43-45

**5. Радно место за послове писарнице**, Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Палилула, Група за послове писарнице, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Издавање и припремање мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности) по захтеву; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; вршење уноса забележбе поднетог захтева; праћење рокова предмета; издавање архивираних предмета, аката и документа на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; пријем и преглед пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, 27. марта 43-45.

**6. Радно место за провођење промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Звездара, Одсек за катастар непокретности, звање саветник **– 1 извршиоца.**

**Опис посла:**Припрема нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихова реализација; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; решавање сложенијих проблема у поступцима провођења промена; учешће у имплементацији нових технологија у Одсеку; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

**Услови:**Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, 27. марта 43-45.

**7. Радно место за подршку у провођењу промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Чукарица, Одсек за катастар непокретности, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у припреми нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихове реализације; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; учешће у реализацији пројеката и активности; учешће у имплементацији нових технологија у Служби за катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 годинa радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Шумадијски трг 2.

**8. Радно место за подршку управним пословима**, Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Чукарица, Одсек за правне послове, звање млађи саветник **– 1 извршилац**

**Опис послова:**Учешће у вођењу првостепеног управног поступка и израда првостепених управних аката у мање сложеним управним предметима; обрађивање предмета добијених из геодетскоинформационог система; учествовање у припремању нацрта одлуке у управним предметима; учествовање у комплетирању списа и достављања жалби надлежном другостепеном органу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Шумадијски трг 2.

**9. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Земун, Одсек за правне послове, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:**Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академскимстудијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Земун, Кеј ослобођења 29, 2. спрат.

**10. Радно место за преглед и контролу,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сурчин, Одсек за катастар непокретности, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова и елабората геодетских радова; доношење и овера решења у сложенијим управним и вануправним предметима и праћење њихове реализације у бази података катастра непокретности; праћење реализације сложенијих пројеката и активности; праћење имплементације нових технологија у Служби за катастар непокретности; учешће у изради извештаја по притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Сурчин, Војвођанска 109.

**11. Радно место за провођење промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сурчин, Одсек за катастар непокретности, звање саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:**Припрема нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихова реализација; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; решавање сложенијих проблема у поступцима провођења промена; учешће у имплементацији нових технологија у Одсеку; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Београд, Сурчин, Војвођанска 109.

**12. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сурчин, Одсек за правне послове, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академскимстудијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Сурчин, Војвођанска 109.

**13. Радно место шеф Одсека,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Младеновац, Одсек за катастар непокретности Сопот, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; доношење и овера решења у управним и вануравним предметима у вези уписа непокретности и стварних права над њима и обављање најсложенијих послова из делокруга рада Одсека; старање о благовременој и правовременој имплеметацији новоусвојених процедура и методологија и о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одсека; обнова катастра непокретности; праћење ажурности у решавању предмета; израда извештаја у вези са притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; израда недељних, месечних, годишњих и периодичних извештаја о реализацији планираних радова; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца (начелника).

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Сопот, Космајски трг 12.

**14. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Младеновац, Одсек за катастар непокретности Сопот, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: : Сопот, Космајски трг 12.

**15. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Младеновац, Одсек за катастар непокретности Сопот, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: : Сопот, Космајски трг 12.

**16. Радно место за преглед и контролу,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Лазаревац, Одсек за катастар непокретности - Лазаревац, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова**: Пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова и елабората геодетских радова; доношење и овера решења у сложенијим управним и вануправним предметима и праћење њихове реализације у бази података катастра непокретности; праћење реализације сложенијих пројеката и активности; праћење имплементације нових технологија у Служби за катастар непокретности; учешће у изради извештаја по притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Лазаревац, Карађорђева 42.

**17. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Лазаревац, Одсек за катастар непокретности - Лазаревац, звање сарадник **– 1 извршилац.**

Опис послова: Обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Лазаревац, Карађорђева 42.

**18. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ваљево, Одсек за правне послове - Ваљево, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно - правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академскимстудијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Ваљево, Војводе Мишића 39

**19. Радно место за послове писарнице**, Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ваљево, Група за послове писарнице - Ваљево, звање референт **– 1 извршилац**

**Опис послова:** Издавање и припремање мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности) по захтеву; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; вршење уноса забележбе поднетог захтева; праћење рокова предмета; издавање архивираних предмета, аката и документа на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; пријем и преглед пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: : Ваљево, Војводе Мишића 39

**20. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Чачак, Одсек за катастар непокретности - Чачак, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Чачак, Жупана Страцимира 4.

**21. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Неготин, Одсек за катастар непокретности - Неготин , звање сарадник **– 3 извршиоца.**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Неготин, Станка Пауновића 1

**22. Радно место руководилац Групе,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Неготин, Група за катастар непокретности Кладово, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Планирање, организовање, руковођење, пружање стручне помоћи и надзор над радом државних службеника у Групи; старање о формалној исправности поднетих исправа; доношење и овера вануправних аката из делокруга рада Групе; контрола ажурности у решавању предмета; организација радова на обнови катастра непокретности и послова одржавања; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца (начелника).

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Кладово, 22. септембра 26

**23. Радно место за унос података у базу катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Краљево, Одсек за катастар непокретности Врњачка бања, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Унос података у базу катастра непокретности; креирање излазних докумената; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог; припрема за издавање података из елабората премера и базе података катастра непокретности; припремање података из службене евиденције; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Врњачка бања, Крушевачка 17

**24. Радно место за подршку у провођењу промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Зајечар, Одсек за катастар непокретности - Зајечар, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у припреми нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихове реализације; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; учешће у реализацији пројеката и активности; учешће у имплементацији нових технологија у Служби за катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 годинa радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Зајечар, Николе Пашића 91

**25. Радно место за подршку управним пословима,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Зајечар, Одсеку за правне послове - Зајечар, звање млађи саветник**– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у вођењу првостепеног управног поступка и израда првостепених управних аката у мање сложеним управним предметима; обрађивање предмета добијених из геодетскоинформационог система; учествовање у припремању нацрта одлуке у управним предметима; учествовање у комплетирању списа и достављања жалби надлежном другостепеном органу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Зајечар, Николе Пашића 91

**26. Радно место за преглед и контролу,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Смедерево, Одсек за катастар непокретности - Смедерево, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова и елабората геодетских радова; доношење и овера решења у сложенијим управним и вануправним предметима и праћење њихове реализације у бази података катастра непокретности; праћење реализације сложенијих пројеката и активности; праћење имплементације нових технологија у Служби за катастар непокретности; учешће у изради извештаја по притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Смедерево, Омладинска 1

**27. Радно место за унос података у базу катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Смедерево, Одсек за катастар непокретности Смедеревска Паланка, звање референт **– 1 извршилац**

**Опис послова:** Унос оригиналних података у базу катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; креирање излазних докумената; припрема за издавање података из елабората премера и базе података катастра непокретности; припрема података из службене евиднције; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Смедеревска Паланка, Вука Караџића 25

**28. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ћуприја, Одсек за катастар непокретности - Ћуприја, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Ћуприја, 13. октобра 7

**29**. **Радно место шеф Одсека**, Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ћуприја, Одсек за катастар непокретности Параћин, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; доношење и овера решења у управним и вануравним предметима у вези уписа непокретности и стварних права над њима и обављање најсложенијих послова из делокруга рада Одсека; старање о благовременој и правовременој имплеметацији новоусвојених процедура и методологија и о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одсека; обнова катастра непокретности; праћење ажурности у решавању предмета; израда извештаја у вези са притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; израда недељних, месечних, годишњих и периодичних извештаја о реализацији планираних радова; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца (начелника).

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства или научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Параћин, Томе Живановића 10

**30. Радно место за преглед и контролу,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Суботица, Одсек за катастар непокретности - Суботица, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова и елабората геодетских радова; доношење и овера решења у сложенијим управним и вануправним предметима и праћење њихове реализације у бази података катастра непокретности; праћење реализације сложенијих пројеката и активности; праћење имплементације нових технологија у Служби за катастар непокретности; учешће у изради извештаја по притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Суботица, Цара Душана 3.

**31. Радно место за подршку у провођењу промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Суботица, Одсек за катастар непокретности - Суботица, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у припреми нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихове реализације; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; учешће у реализацији пројеката и активности; учешће у имплементацији нових технологија у Служби за катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 годинa радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Суботица, Цара Душана 3.

**32**. **Радно место шеф Одсека**, Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Суботица, Одсек за правне послове - Суботица, звање виши саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; доношење и овера решења у управним предметима у вези са уписом стварних права на непокретностима из делокруга рада Одсека за катастар непокретности Бачка Топола и шалтера; израда изјашњења по жалбама на првостепена решења службе; старање о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одсека; пружање стручне помоћи из делокруга рада Одсека; пружање информација из делокруга рада Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; координација са унутрашњим јединицама ван седишта Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Суботица, Цара Душана 3.

**33. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Суботица, Одсеку за правне послове - Суботица, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно - правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академскимстудијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Суботица, Цара Душана 3.

**34. Радно место за правне послове,** Сектору за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Суботица, Одсек за катастар непокретности Бачка Топола, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед, контрола и овера управних предмета у вези са уписом стварних права на непокретности из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање одређених радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Бачка Топола, Петефи бригаде 5.

**35. Радно место за провођење промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Нови Пазар, Одсек за катастар непокретности – Нови Пазар, звање саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Припрема нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихова реализација; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; решавање сложенијих проблема у поступцима провођења промена; учешће у имплементацији нових технологија у Одсеку; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Нови Пазар, 7. јула 17

**36. Радно место за подршку управним пословима,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Нови Пазар, Одсек за катастар непокретности Рашка, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у вођењу првостепеног управног поступка и израда првостепених управних аката у мање сложеним управним предметима; обрађивање предмета добијених из геодетскоинформационог система; учествовање у припремању нацрта одлуке у управним предметима; учествовање у комплетирању списа и достављања жалби надлежном другостепеном органу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Рашка, Ибарска 2

**37. Радно место за провођење промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Вршац, Одсек за катастар непокретности - Вршац, звање саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Припрема нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихова реализација; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; решавање сложенијих проблема у поступцима провођења промена; учешће у имплементацији нових технологија у Одсеку; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Вршац, Трг победе 1

**38. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Вршац, Одсек за катастар непокретности Алибунар, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Алибунар, Трг слободе 19

**39. Радно место за послове писарнице,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Вршац, Одсек за катастар непокретности Алибунар, Група за послове писарнице – Алибунар, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Издавање и припремање мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности) по захтеву; обрађивање предмета добијених из геодетскоинформационог система; вршење уноса забележбе поднетог захтева; праћење рокова предмета; издавање архивираних предмета, аката и документа на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; пријем и преглед пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршену средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Алибунар, Трг слободе 19

**40. Радно место за послове писарнице,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Вршац, Група за катастар непокретности Бела Црква, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Издавање и припремање мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности) по захтеву; обрађивање предмета добијених из геодетскоинформационог система; вршење уноса забележбе поднетог захтева; праћење рокова предмета; издавање архивираних предмета, аката и документа на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; пријем и преглед пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Бела Црква, Милетићева 2.

41**. Радно место за провођење промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ужице, Одсек за катастар непокретности - Ужице, звање саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Припрема нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихова реализација; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; решавање сложенијих проблема у поступцима провођења промена; учешће у имплементацији нових технологија у Одсеку; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Ужице, Југ Богданова 1.

**42. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ужице, Одсек за правне послове - Ужице, звање самостални саветник **– 2 извршиоца.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академскимстудијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Ужице, Југ Богданова 1.

**43. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности**, Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ужице, Група за катастар непокретности Бајина Башта, звање сарадник **– 1 извршилац**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Бајина Башта, Душана Вишића 28

44**. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Бачка Паланка, Одсек за катастар непокретности Врбас, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Врбас, Палих бораца 9/ц.

**45. Радно место руководилац Групе,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Бачка Паланка, Одсек за катастар непокретности Врбас, Група за послове писарнице – Врбас, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; пружање информација из делокруга рада Групе на захтев координатора; овера мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности), старање о формално правној исправности поднетих исправа; старање о роковима кретања предмета и забележбе поднетог захтева; старање о архиви и архивској грађи из делокруга рада Групе; креирање, праћење предмета од креирања до архивирања; старање о исправности и класификацији предмета; пријем странака и давање информација о статусу предмета; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Врбас, Палих бораца 9/ц.

**46. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Лозница, Одсек за катастар непокретности- Лозница, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Лозница, Кнеза Милоша 3.

**47. Радно место руководилац Групе,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Лозница, Група за катастар непокретности Мали Зворник, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Планирање, организовање, руковођење, пружање стручне помоћи и надзор над радом државних службеника у Групи; старање о формалној исправности поднетих исправа; доношење и овера вануправних аката из делокруга рада Групе; контрола ажурности у решавању предмета; организација радова на обнови катастра непокретности и послова одржавања; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца (начелника)

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Мали Зворник, Краља Петра Првог 28.

**48. Радно место за подршку у провођењу промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Пирот, Одсек за катастар непокретности – Пирот, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у припреми нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихове реализације; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; учешће у реализацији пројеката и активности; учешће у имплементацији нових технологија у Служби за катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 годинa радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Пирот, Српских владара 124а.

**49. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Пирот, Одсек за катастар непокретности - Пирот, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова**: Обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови**: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Пирот, Српских владара 124а.

**50. Радно место за канцеларијске и административне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Велико Градиште, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Велико Градиште, Житни трг 1.

**51. Радно место за подршку управним пословима,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Велико Градиште, Одсек за правне послове- Велико Градиште, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у вођењу првостепеног управног поступка и израда првостепених управних аката у мање сложеним управним предметима; обрађивање предмета добијених из геодетскоинформационог система; учествовање у припремању нацрта одлуке у управним предметима; учествовање у комплетирању списа и достављања жалби надлежном другостепеном органу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Велико Градиште, Житни трг 1.

**52. Радно место за унос података у базу катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Велико Градиште, Одсек за правне послове- Велико Градиште, звање референт **– 2 извршиоца.**

**Опис послова:** Унос оригиналних података у базу катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; креирање излазних докумената; припрема за издавање података из елабората премера и базе података катастра непокретности; припрема података из службене евиднције; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Велико Градиште, Житни трг 1.

**53. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Велико Градиште, Група за катастар непокретности Жагубица, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Жагубица, Хомољска 2

**54. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Бор, Одсек за катастар непокретности- Бор, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Бор, Ђуре Ђаковића 10.

**55. Радно место за послове писарнице,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Бор, Група за катастар непокретности Мајданпек, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Издавање и припремање мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности) по захтеву; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; вршење уноса забележбе поднетог захтева; праћење рокова предмета; издавање архивираних предмета, аката и документа на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; пријем и преглед пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршену средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Мајданпек, Николе Тесле 11/5.

**56. Радно место пријемног шалтера за поднеске,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Алексинац, са седиштем у Ражњу, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обавља послове пријема поште, завођења поште, скенирање примљене поште, експедицију поште, вршење уноса забележбе поднетог захтева; архивирање предмета и излучивања безвредног регистраторског материјала; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; издавање мање сложених вануправних аката; обављање и других послова по налогу руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Ражањ, Новоражањска 2.

**57. Радно место пријемног шалтера за поднеске,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Пожаревац, са седиштем у Малом Црнићу, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обавља послове пријема поште, завођења поште, скенирање примљене поште, експедицију поште, вршење уноса забележбе поднетог захтева; архивирање предмета и излучивања безвредног регистраторског материјала; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; издавање мање сложених вануправних аката; обављање и других послова по налогу руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Мало Црниће, Маршала Тита.

**58. Радно место за послове писарнице,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Врање, Група за послове писарнице- Врање, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Издавање и припремање мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности) по захтеву; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; вршење уноса забележбе поднетог захтева; праћење рокова предмета; издавање архивираних предмета, аката и документа на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; пријем и преглед пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Врање, Краља Милана 1.

**59. Радно место за послове писарнице,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Врање, Група за катастар непокретности Бујановац, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Издавање и припремање мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности) по захтеву; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; вршење уноса забележбе поднетог захтева; праћење рокова предмета; издавање архивираних предмета, аката и документа на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; пријем и преглед пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршену средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Бујановац, Карађорђа Петровића 111.

**60. Радно место за канцеларијске и административне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ариље, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Ариље, Браће Михаиловић 22.

**61. Радно место за подршку управним пословима,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ариље, Одсеку за правне послове- Ариље, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у вођењу првостепеног управног поступка и израда првостепених управних аката у мање сложеним управним предметима; обрађивање предмета добијених из геодетскоинформационог система; учествовање у припремању нацрта одлуке у управним предметима; учествовање у комплетирању списа и достављања жалби надлежном другостепеном органу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Ариље, Браће Михаиловић 22.

**62. Радно место за унос података у базу катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ариље, Одсек за катастар непокретности Ивањица, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Унос оригиналних података у базу катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; креирање излазних докумената; припрема за издавање података из елабората премера и базе података катастра непокретности; припрема података из службене евиднције; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Ивањица, Венијамина Маринковића 3.

**63. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Ариље, Одсек за катастар непокретности Ивањица, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Ивањица, Венијамина Маринковића 3.

**64. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Крушевац, Одсек за катастар непокретности Брус, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Брус, Ослободилачка 6.

**65. Радно место за канцеларијске и административне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сомбор, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Израда мање сложених аката (пропратни акти, типске одлуке и решења) из делокруга рада Службе; вођење евиденције о присуству на раду; израда плана набавке потрошног канцеларијског материјала; организовање сервисирања канцеларијске опреме; послови кореспонденције; примање и слање електронске поште и факсова; организовање пословних састанака за потребе непосредног руководиоца; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Сомбор, Краља Петра Првог 8.

**66. Радно место за подршку управним пословима,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сомбор, Одсек за правне послове - Сомбор, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у вођењу првостепеног управног поступка и израда првостепених управних аката у мање сложеним управним предметима; обрађивање предмета добијених из геодетскоинформационог система; учествовање у припремању нацрта одлуке у управним предметима; учествовање у комплетирању списа и достављања жалби надлежном другостепеном органу; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Сомбор, Краља Петра Првог 8.

**67. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сомбор, Одсек за катастар непокретности Кула, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно-правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Кула, Лењинова 11.

**68. Радно место руководилац Групе,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сомбор, Група за катастар непокретности Оџаци, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Планирање, организовање, руковођење, пружање стручне помоћи и надзор над радом државних службеника у Групи; старање о формалној исправности поднетих исправа; доношење и овера вануправних аката из делокруга рада Групе; контрола ажурности у решавању предмета; организација радова на обнови катастра непокретности и послова одржавања; сарадња са органима државне управе и јединицама локалне самоуправе; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца (начелника Службе)

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Оџаци, Кнеза Михаила 24.

**69. Радно место за стручне и правне послове,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Кикинда, Одсек за правне послове- Кикинда, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Вођење првостепеног управног поступка у области катастра непокретности; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; оцењивање исправа које служе као доказ за упис права на непокретностима; израда првостепених управних одлука у управним предметима; комплетирање списа и достављање жалби надлежном другом степену; преглед,контрола и овера управних предмета из делокруга рада Одсека; старање о ажурности у решавању предмета; обављање радно - правних послова по основу посебног акта директора Завода; учествовање у изради периодичних, месечних и дневних извештаја о реализацији планираних радова из надлежности Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академскимстудијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Кикинда, Трг српских добровољаца 11.

**70. Радно место за провођење промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Крагујевац, Одсек за катастар непокретности- Крагујевац, звање саветник **– 1 извршилац**

**Опис послова:** Припрема нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихова реализација; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; решавање сложенијих проблема у поступцима провођења промена; учешће у имплементацији нових технологија у Одсеку; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Крагујевац, Трг слободе 3.

**71. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Крагујевац, Одсек за катастар непокретности- Крагујевац, звање сарадник **– 2 извршиоца.**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Крагујевац, Трг слободе 3.

**72. Радно место за послове писарнице,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Крагујевац, Одсек за катастар непокретности Топола, Група за послове писарнице –Топола, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Издавање и припремање мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности) по захтеву; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; вршење уноса забележбе поднетог захтева; праћење рокова предмета; издавање архивираних предмета, аката и документа на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; пријем и преглед пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршену средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Топола, Булевар краља Александра 19.

**73. Радно место пријемног шалтера за поднеске,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Лесковац, са седиштем у Црној Трави, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обавља послове пријема поште, завођења поште, скенирање примљене поште, експедицију поште, вршење уноса забележбе поднетог захтева; архивирање предмета и излучивања безвредног регистраторског материјала; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; издавање мање сложених вануправних аката; обављање и других послова по налогу руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Црна Трава, Трг Милентија Поповића 57

**74. Радно место за** за преглед и контролу, Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Лесковац, Одсек за катастар непокретности - Лесковац, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова и елабората геодетских радова; доношење и овера решења у сложенијим управним и вануправним предметима и праћење њихове реализације у бази података катастра непокретности; праћење реализације сложенијих пројеката и активности; праћење имплементације нових технологија у Служби за катастар непокретности; учешће у изради извештаја по притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Лесковац, Бабичког одреда 1.

**75. Радно место за подршку у провођењу промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Лесковац, Одсек за катастар непокретности - Лесковац, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у припреми нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихове реализације; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; учешће у реализацији пројеката и активности; учешће у имплементацији нових технологија у Служби за катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 годинa радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Лесковац, Бабичког одреда 1.

**76. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Лесковац, Одсек за катастар непокретности - Лесковац, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова**: Обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови**: Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Лесковац, Бабичког одреда 1.

**77. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Нови Сад 1, Одсек за катастар непокретности – Нови Сад 1, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Нови Сад, Јеврејска 21.

**78. Радно место за провођење промена у бази катастра непокретности,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Нови Сад 2, Одсек за катастар непокретности Нови Сад 3, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; припремање вануправних аката; креирање излазних докумената након извршене промене; обрачун таксе за припремљене податке; припремање и издавање података из базе катастра непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Нови Сад, Железничка 6.

**79. Радно место за преглед и контролу,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сремска Митровица, Одсек за катастар непокретности – Сремска Митровица, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова и елабората геодетских радова; доношење и овера решења у сложенијим управним и вануправним предметима и праћење њихове реализације у бази података катастра непокретности; праћење реализације сложенијих пројеката и активности; праћење имплементације нових технологија у Служби за катастар непокретности; учешће у изради извештаја по притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Сремска Митровица, Светог Димитрија 8.

**80. Радно место за провођење промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сремска Митровица, Одсек за катастар непокретности – Сремска Митровица, звањеу саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Припрема нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихова реализација; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; преглед и контрола техничке документације реализованих геодетских радова; учешће у реализацији сложенијих пројеката и активности; решавање сложенијих проблема у поступцима провођења промена; учешће у имплементацији нових технологија у Одсеку; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Сремска Митровица, Светог Димитрија 8.

**81. Радно место шеф Одсека,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сремска Митровица, Одсек за правне послове – Сремска Митровица, звање виши саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; доношење и овера решења у управним предметима у вези са уписом стварних права на непокретностима из делокруга рада Одсека и шалтера; израда изјашњења по жалбама на првостепена решења службе; старање о благовремености извршавања послова из делокруга рада Одсека; пружање стручне помоћи из делокруга рада Одсека; пружање информација из делокруга рада Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; координација са унутрашњим јединицама ван седишта Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Сремска Митровица, Светог Димитрија 8.

**82. Радно место за послове писарнице,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сремска Митровица, Одсек за катастар непокретности Рума, Група за послове писарнице – Рума, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Издавање и припремање мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности) по захтеву; обрађивање предмета добијених из геодетско-информационог система; вршење уноса забележбе поднетог захтева; праћење рокова предмета; издавање архивираних предмета, аката и документа на реверс, односно препис истих на захтев странке по важећим прописима; пријем и преглед пристигле поште; обрачун таксе за податке и услуге Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

 **Услови:** Завршену средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Рума, Железничка 10.

**83. Радно место руководилац Групе,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Сремска Митровица, Одсек за катастар непокретности Шид, Група за послове писарнице – Шид, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; пружање информација из делокруга рада Групе на захтев координатора; овера мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности), старање о формално правној исправности поднетих исправа; старање о роковима кретања предмета и забележбе поднетог захтева; старање о архиви и архивској грађи из делокруга рада Групе; креирање, праћење предмета од креирања до архивирања; старање о исправности и класификацији предмета; пријем странака и давање информација о статусу предмета; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Шид, Цара Душана 4.

**84. Радно место за подршку у провођењу промена у базама података,** Сектор за катастар непокретности, Служба за катастар непокретности Јагодина, Одсек за катастар непокретности – Јагодина, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Учешће у припреми нацрта решења у управним и вануправним предметима и њихове реализације; обрађивање предмета добијених из геодетско - информационог система; провођење промена у бази катастра непокретности; учешће у реализацији пројеката и активности; учешће у имплементацији нових технологија у Служби за катастар непокретности; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 годинa радног стажа у државним органима; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Јагодина, Краља Петра Првог 1А.

**85. Радно место за послове писарнице,** Сектор за катастар непокретности, Одељење за катастар водова Панчево, Одсек за катастар водова, референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Издавање и припремање мање сложених вануправних аката (уверења, копије плана, листа непокретности); праћење рокова предмета; издавање архивираних предмета и акта на реверс; пријем, преглед и разврставање поште, захтева и поднесака; формирање и евидентирање предмета; обрачун таксе за податке и услуге Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Панчево, Жарка Зрењанина 19.

**86. Радно место шеф Одсека,** Сектор за катастар непокретности, Одељење за катастар водова Ваљево, Одсек за катастар водова, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Одсеку; организација и конторла над пријемом радова извршених од стране овлашћених субјеката у области катастра водова; доношење и овера решења у управним и вануправним предметима у вези са уписом катастра водова; припрема извештаја о притужбама физичких и правних лица у вези уписа у катастар водова; праћење издавања података по захтеву који се односе на инфрастуктурне објекте РС и израда анализа; учешће у припреми стручних основа за израду прописа из делокруга Одсека; координација са унутрашњим јединицама ван Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Ваљево, Војводе Мишића 39.

**87. Радно место** **руководилац Групе,** Сектор за катастар непокретности, Одељење за катастар водова Краљево, Група за издавање и припрему података у бази катастра водова, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и надзор над радом државних службеника у Групи; старање о исправности реализације геодетског мерења по пријави радова; преузимање елабората геодетског мерења водова; старање о исправности обрачуна таксе и израда спецификације за извршене услуге; израда месечних, кваратлних и годишњих извештаја из делокруга рада; обрада предмета добијених из геодетско – информационих система; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжињерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање 3 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Краљево, Трг Јована Сарића 1.

**88. Радно место за издавање података,** Сектор за катастар непокретности, Одељење за катастар водова Ниш, Група за издавање и припрему података у бази катастра водова, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Припрема и издавање података из службене евиденције; израда и издавање копија плана водова; издавање листова водова; креирање излазних докумената из базе катастра водова; обрада предмета добијених из геодетско – информационих система; обрачунавање таксе за припремљене податке; копирање, скенирање или штампање припремљених података; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Ниш, Генерала Транијеа 11а.

**89. Радно место главног систем инжењера,** Сектор за дигиталну трансформацију, Одељење за информатичку подршку, Одсек за информатичку подршку унутрашњим јединицама Завода, звање самостални саветник **– 2 извршиоца.**

**Опис послова:** Планирање и контрола активности које се односе на имплементацију и одржавање информационо-комуникационих система и предлагање мера за унапређење; инсталација, имплементација и одржавање компоненти физичке и виртуелне техничке архитектуре и предлагање мера за унапређење; инсталација, администрација и праћење перформанси рада информационо- комуникационих уређаја и сервиса са циљем провере доступности и поузданости; инсталација, администрација и заштита информационо- комуникационих уређаја и сервиса са циљем провере доступности и поузданости; инсталација, администрација и заштита информационо - комуникационих система и података и прегледање мера за унапређење; пружање стручне помоћи државним службеницима приликом коришћења информационо - комуникационих система; одржавање и старање о бази података информатичке опреме; израда документације, састављање извештаја из делокруга рада; обављање и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића 39.

**90. Радно место за инсталирање и одржавање опреме,** Сектор за дигиталну трансформацију, Одељењу за информатичку подршку, Одсек за Help Desk, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Инсталација и одржавање хардверске и софтверске основе у Заводу; инсталација и одржавање периферне информатичке опреме у Заводу; пружање непосредне помоћи државним службеницима у решавању проблема коришћења информатичке опреме; имплементација и одржавање информационо - комуникационих система; одржавање базе података информатичке опреме; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Средња стручна спрема информатичке или техничке струке; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци, као и компетенције за рад државних службеника.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића 39.

**91. Радно место систем инжењера информационих система и технологија,** Сектор за дигиталну трансформацију, Одељење за серверску инфраструктуру, Одсек за системску подршку, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Имплементација и одржавање компоненти физичке, виртуелне техничке архитектуре као и серверске архитектуре; имплементација и одржавање storage архитектуре; праћење перформанси рада информационо - комуникационих система, реализација система заштите података, спровођење backup/restore решења; ресурсирање, архивирање и стратегија подршке; реконфигурација хардверских решења, документовање свих активности прописивањем процедура, лиценцирање; пружање стручне помоћи државним службеницима из делокруга рада; firewall администрација и заштита информационокомуникационих ресурса; израда извештаја из делокруга рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића 39.

**92. Радно место инжењера за комуникације,** Сектор за дигиталну трансформацију, Одељење за серверску инфраструктуру, Одсек за комуникационе технологије, звање млађи саветник **– 2 извршиоца.**

**Опис послова:** Учешће у инсталацији и одржавању информационо-комуникационих система; учешће у одржавању LAN и WAN сегмената информационо - комуникационих система; имплементација и одржавање компоненти физичке и виртуелне техничке архитектуре; учешће у припреми firewall администрације и заштита информационо - комуникационих система; припрема инсталација, администрација и мониторинг мрежних уређаја и сервиса; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића 39.

**93. Радно место аналитичара података катастра непокретности,** Сектор за дигиталну трансформацију, Одељење за геодетски катастарски информациони систем, Одсек за за информациони систем катастра непокретности и катастра земљишта, звање самостални саветник **– 3 извршиоца.**

**Опис послова:** Управљање подацима катастра непокретности, (преглед, прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); обављање стручних послова у имплементацији новог информационог система; анализа података, генерисање извештаја и дистрибуција података корисницима; дефинисање упутстава/процедура за прикупљање и одржавање података катастра непокретности; пружање стручне помоћи унутрашњим јединицама Завода у прикупљању и одржавању података катастра непокретности; унапређивање квалитета података катастра непокретности и припрема података по захтевима корисника; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића 39.

**94. Радно место за провођење промена у бази података адесног регистра,** Сектор за дигиталну трансформацију, Одељење за адресни регистар, Одсек за ажурирање података адресног регистра, звање саветник **– 4 извршиоца.**

**Опис послова:** Провођење промена у бази података адресног регистра на основу захтева странке као и по службеној дужности; ажурирање података адресног регистра на основу одлуке ЈЛС; праћење и усаглашавање фактичког стања са терена и података у бази адресног регистра; израда Елабората уличног система и давање предлога за именовање назива улица; израда извештаја и одговора по поднесцима физичких и правних лица; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, 27. марта 43-45 .

**95. Радно место за подршку реализације ИС адресног регистра,** Сектор за дигиталну трансформацију, Одељење за адресни регистар, Одсек за имплементацију и подршку ИС адресног регистра, звање самостални саветник **– 2 извршиоца.**

**Опис послова:** Управљање подацима адресног регистра (прикупљање, интегрисање, складиштење, уређивање, анализа и приказ); учешће у имплементацији и одржавању информационог система адресног регистра; миграције просторних података адресног регистра у ГИС окружење; учешће у анализи података и изради методологије за поправку квалитета података адресног регистра; учешће у обезбеђивању услова и стандарда за размену података адресног регистра са осталим државним органима и локалним самоуправама; дефинисања упутстава за прикупљање и одржавање података адресног регистра; обуке и подршке унутрашњим јединицама Завода у коришћењу ИС адресног регистра; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, 27. марта 43-45

**96. Радно место за пројектовање и развој информационих система,** Сектор за дигиталну трансформацију, Одељење за развој и примену информационих технологија, Одсек за пројектовање и развој информационих система, звање самостални саветник **– 2 извршиоца.**

**Опис послова:** Одржавање софтверских апликација, алата и процедура; анализа, развој и одржавање модела података и пословних процеса Завода; развој софтверских апликација, алата и процедура; континуирано праћење и анализирање захтева интерних и екстерних корисника информационих система Завода; дефинисање процедура и мера за обезбеђивање и праћење квалитета софтверских решења; интеграција софтверских решења у информациони систем државних органа Републике Србије; праћење развоја и имплементације информационих технологија; пружање стручне помоћи државним службеницима у Одсеку у питањима везаним за анализу, пројектовање, развој, одржавање и интеграцију информационих система Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**97. Радно место за одржавање информационих система,** Сектор за дигиталну трансформацију, Одељење за развој и примену информационих технологија, Одсек за пројектовање и развој информационих система, звање млађи саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Одржавање софтверских апликација, алата и процедура; учешће у изради апликација, алата и процедура; учешће у тестирању нових програмских решења; праћење миграције података и припрема извештаје; учешће у изради софтверске документације; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области из образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање једна година радног искуства или најмање 5 годинa радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**98. Радно место за администрацију база података,** Сектор за дигиталну трансформацију, Одељење за развој и примену информационих технологија, Одсек за развој сервиса и web технологије, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Конфигурација сервера, дизајн база података, моделирање и оптимизација података; одржавање података и информација у трансакцијским и информацијским системима на основу плана рада; одржавање речника и репозиторија података и стављање на увид ауторизованим корисницима; дефинисање и имплементација контроле приступу података; креирање и тестирање података; пружање стручне помоћи другим организационим јединицама и одговор на захтеве других организационих јединица и спољних корисника, а у вези са администрацијом база података; праћење развоја информационих технологија и предлагање решења за унапређење софтверске инфраструктуре Завода; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**99. Радно место за подршку спровођења противпожарне заштите и безбедности и здравља на раду, С**ектор за правне послове, Одељење за опште послове и безбедност и здравље на раду, звање сарадник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Пружање подршке у прикупљању потребних података за припрему документације за израду и спровођење општих и појединачних аката из области безбедности и здравља на раду и заштите од пожара; свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених и за заштиту од пожара; учествује у припреми извештаја и предлога мера за отклањање неправилности; учешће у припреми и спровођењу обука запослених из делокруга рада Одсека; учешће у праћењу стања у вези са повредама на раду и професионалним обољењима; пружа подршку у утврђивању узрока и припреми извештаја са предлозима мера за њихово отклањање; предлаже мере за побољшање услова рада; учествује у прикупљању података и пружа помоћ за вођење неопходних евиденцијаиз области безбедности и здравља на раду и заштите од пожара;обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; положен стручни испит о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду; положен стручни испит из области заштите од пожара са стеченим високим образовањем; најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**100. Радно место за израду другостепених одлука,** Сектор за правне послове, Одељење за другостепени поступак, звање самостални саветник **– 6 извршилаца.**

**Опис послова:** Припремање нацрта другостепених одлука по жалбама и ванредним правним лековима на управне акте из области катастра непокретности и катастра водова; припремање одговора у споровима; припремање и израда аката по ванредним правним средствима изјављеним на одлуке у области катастра непокретности и катастра водова; припрема материјала за објављивање праксе другостепеног органа; учешће у изради сложенијих аката из делокруга одељења; припрема аката за експедицију и унос одговарајућих података и кретања у електронску писарницу; учешће у изради планова рада одељења и израда извештаја о раду из делокруга Одељења; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**101.** **Радно место** **за административне и евиденционе послове,** Сектор за правне послове, Одељење за другостепени поступак, звање референт – 2 извршиоца

**Опис послова:** Припрема документације за поступке, комуникација и кореспонденција са првостепеним органима и странкама у вези са предметима; вођење евиденције о броју и врсти припремљених аката, записника о примопредаји аката и предмета, као и припрема других стандардизованих аката; припрема закључака о обустави поступка и других аката поводом обраћања странака и првостепених органа; праћење усклађености кретања у електронској писарници са стварним статусом предмета; пружање информација другим организационим јединицама Завода; израда извештаја о раду и учешће у изради планова; обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Завршена средња школа; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**102. Радно место за давање информација и евиденционе послове,** Сектор за развој, Одељењу за планирање, информисање и сарадњу, Група за Кориснички сервис, звање референт **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Пријем захтева, сарадња и пружање информација заинтересованим лицима из делокруга рада Завода; вођење евиденције о позивима и датим информацијама и припрема извештаја у вези са тим; вођење евиденција о примедбама и жалбама физичких и правних лица на рад унутрашњих јединица и запослених у Заводу; прикупљање података и учешће и изради анализа и извештаја из делокруга Одсека; сарадња са другим организационим јединицама Завода из делокруга свог рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

**Услови:** Средња стручна спрема техничког или друштвеног смера; положен државни стручни испит; најмање 2 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**103. Радно место за развој производа,** Центар за управљање геопросторним подацима, Одсек за развој производа и услуга, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Праћење тенденција у области производње и развоја производње геопросторних података и гео-тржишта на националном и међународном нивоу и израда упоредних извештаја; развој имплементације постојећих производа и њиховог прилагођавања као и нових производа у складу са потребама тржишта; дефинисање и развој методологије за ефикасну испоруку производа у складу са потребама корисника; развој имплементације нових технологија у складу са производњом, коришћењем или прилагођавањем постојећих или нових производа; примена стандарда у складу са техничким оквиром НИГП-а, међународних стандарда и израда INSPIRE спецификацијама за развој производа; израда извештаја из делокруга рада; учешће у изради месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**104. Радно место за развој услуга,** Центар за управљање геопросторним подацима, Одсек за развој производа и услуга, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Праћење тенденција у области развоја услуга везаних за геопросторне податке и геотржишта на националном и међународном нивоу и израда упоредних анализа; развој имплементације постојећих услуга и њиховог прилагођавања као и нових услуга везаних за геопросторне податке у складу са потребама тржишта; развој имплементације нових технологија у складу са развојем или прилагођавањем постојећих или нових услуга; дефинисање и развој методологије за ефикасну испоруку услуга у складу са потребама корисника; примена стандарда у складу са техничким оквиром НИГП-а, међународних стандарда и израда INSPIRE спецификацијама за развој услуга; усаглашавање услуга са стандардима и техничким условима електронских услуга е-управе и развој нових услуга у оквиру е-управе; израда извештаја о реализованим радовима из делокруга рада; учешће у изради месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека, обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**105. Радно место за аналитику,** Центар за управљање геопросторним подацима, Одсек за аналитику, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:**Сакупљање информација о стању на гео-тржишту на националном и међународном нивоу; праћење актуелних националних и међународних пројеката и могућности аплицирања; анализа употребне вредности актуелних производа и услуга и потреба за иновирањем и развојем; анализа потреба ужих унутрашњих јединица Завода као и релевантних учесника на гео-тржишту; анализа трендова у области геоинформација у оквиру међународних организација и образовно-истраживачких институција; примене аналитичких стандарда у области геопросторних података; израда препорука и плана развоја нових производа и услуга у складу са потребама корисника; континуиран рад са постојећим и потенцијалним корисницима производа и услуга геоинформација; учешће у изради месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**106. Радно место за методологију и пословне процесе,** Центар за управљање геопросторним подацима, Одсек за методологију и пословне процесе, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Праћење методологије рада у пословним процесима у оквиру којих се користе геопросторни подаци или услуге засноване на њиховом коришћењу и израда извештаја; учешће у анализама дефинисаних методологија рада и пословних процеса унутар ужих организационих јединица Завода и релевантних учесника на гео-тржишту које користе геопросторне податке или услуге засноване на њиховом коришћењу; учешће у изради и прилагођавању методолошких упутстава и дефинисању и унапређењу пословних процеса; учешће у изради процедура рада у складу са усвојеном методологијом; праћење и имплементација методологије рада у пословним процесима; дефинисања садржаја услуга е-управе у складу са дефинисаним пословним процесима; моделовање пословних процеса и евалуација;учешће у изради месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**107. Радно место за развој техничког оквира НИГП-а,** Центар за управљање геопросторним подацима, Одсек за Националну инфраструктуру геопросторних података, Група за сарадњу и технички развој НИГП-а, звање самостални саветник **– 1 извршилац.**

**Опис послова:** Успостављање и одржавање web портала Завода за размену геоинформација и развој, администрирање и управљање националним геопорталом; учешће у примени мера адекватне заштите компоненти система и ресурса; праћење рада и перформанси информационог система, извештавање и предлагање мера за унапређење; успостављање и одржавање информатичко-комуникационих система за потребе развоја техничког оквира НИГП-а; имплементирање стандарда: ISO 19100 серија, OGC, W3C, укључујући и INSPIRE и других техничких правила из области геоинформација; сарадња са другим инстутуцијама у циљу хармонизације и развоја информационокомуникационих система за потребе НИГП-а; праћење развоја информационих технологија и предлагање решења за унапређење техничке инфр

**Услови:** Стечено високо образовање из образовно-научног поља техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**108. Радно место за стандардизацију и хармонизацију геоподатака и сервиса,** Центар за управљање геопросторним подацима, Одсек за Националну инфраструктуру геопросторних података, Група за стандардизацију и правни оквир НИГП-а, звање самостални саветник **– 2 извршиоца.**

**Опис послова:** Рад у радним групама кроз припрему одговарајућих материјала; пружање стручне помоћи субјектима НИГП-а у обављању послова хармонизације и стандардизације геоподатака и сервиса; пружање стручне помоћи субјектима НИГП-а у примени одговарајућих лиценци геоподатака; подршка субјектима НИГП-а у обављању послова хармонизације и стандардизације геоподатака и сервиса; рад на анализи статуса имплементације INSPIRE директиве код субјеката НИГП-а из области стандардизације, хармонизације и лиценцирању геоподатака; обављање стручно-техничких послова који се односе на припремање материјала неопходних за рад органа НИГП-а; представљање резултата и значаја НИГП-а и праћење тенденција на међународном и европском нивоу у области геоинформација; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из стручне области геодетског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци; као и потребне компетенције за рад на радном месту

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**109. Радно место за контролу припреме и продукције,** Одељење архива, Одсек за планирање и продукцију Дигиталног архива, звање самостални саветник – 1 извршилац.

**Опис послова:** Планирање и координација припремних, продукционих и контролних процеса дигитализације; контрола организације рада на: припреми и продукцији по типовима уређаја, кодирању документације, статистици и контроли продукције; надзор над применом мера заштите аналогне документације; пружање стручне помоћи државним службеницима из делокруга рада Одсека; учешће у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката из делокруга Одсека; израда месечних, кварталних и годишњих извештаја о раду Одсека; сарадња са осталим јединицама Завода и осталим правним субјектима; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца

**Услови:** Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко - технолошких наука или природно – математичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**110. Радно место за кадровске послове**, Одељење људских ресурса, Одсек за радно правне односе, звање саветник – 1 извршилац.

**Опис послова:** Припремање аката о правима, дужностима и одговорностима запослених; спровођење поступка заснивања радног односа и осталих облика радног ангажовања запослених; старање о правилном комплетирању и чувању персоналних досијеа запослених; праћење и старање о правилном и редовном уношењу података о запосленима у дигиталном облику; припремање података и информација руководиоцима ужих унутрашњих јединица за потребе спровођења поступка вредновања радне успешности; учешће у прегледу конкурсне документације и обавештавање кандидата о току изборног поступка; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту;

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**111.** **Радно место шеф Одсека,** Одељење људских ресурса, Одсек за развој и управљање људским ресурсима, звање виши саветник – **1 извршилац**

**Опис послова:** Руковођење, планирање, организовање, усмеравање и додатни надзор над радом државних службеника у Одсеку; припремање и пружање стручне помоћи у изради акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Заводу; припремање предлога за унапређење организације и каријерних развоја запослених; старање о правилном и уједначеном спровођу поступака вредновања радне успешности и правилном спровођењу конкурсних поступака у Заводу; координирање послова у вези са вредновањем радне успешности државних службеника и сарадња са унутрашњим јединицама ради правилног спровођења поступка вредновања радне успешности државних службеника и координирање израде извештаја о анализи циклуса вредновања радне успешности државних службеника, анализа и идентификација потреба за стручним усавршавањем запослених; координирање послова у вези са израдом и израда нацрта кадровског плана органа и старање о правилном спровођењу донетог Кадровског плана у делу који се односи на тај орган; израда анализа и информација из области развоја људских ресурса; координирање припреме конкурсног поступка и старање о његовом правилном спровођењу; пружање стручне помоћи ужим унутрашњим јединицама Завода из делокруга свог рада; обављање и других послова по налогу непосредног руководиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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; положен државни стручни испит; најмање 7 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту;

**Место рада**: Београд, Булевар војводе Мишића бр. 39.

**III Фазе изборног поступка и учешће кандидата:**

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

У изборном поступку за сва извршилачка радна места проверавају се:

**Опште функционалне компетенције**, и то:

•    „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писмено)

•    „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака  (практичним радом на рачунару)

•    „Пословна комуникација„ - провераваће се путем симулације (писмено).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“, ако поседујете важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару и желите да на основу њега будете ослобођени тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), доставите и тражени доказ у **оригиналу или овереној фотокопији**.

Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који сте приложили уместо тестовне провере.

Информације o материјалимa за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, <http://www.suk.gov.rs/>

**Провера посебних функционалних компетенција:**

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција, међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција, врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

**За радно место под редним бр. 1, 50,60,65**

Посебна функционална компетенција за област рада административни послови (канцеларијско пословања) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 2**

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о катастарском премеру, обнови катастра и геодетским радовима у одржавању катастра непокретности, Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр.3**

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 34**

Посебна функционална компетенција за област рада управно- правни послови (Општи управни поступак) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 4,6,11,35,37,41,70,80**

Посебна функционална компетенција за област рада – студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр 9,12,15,18,33,38,42,44,63,64,67,69**

Посебна функционална компетенција за област рада – управно-правни послови (Закон о општем управном поступку) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 5,19,39,40,55,58,59,72,82,85**

Посебна функционална компетенција за област рада административни послови (израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места, (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 7,24,31,48,75,84**

Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (Закон о општем управном поступку) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, приписи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 8,25,36,51,61,66**

Посебна функционална компетенција за област рада–управно-правни послови (Закон о општем управном поступку) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 10,16,26,30,74,79**

Посебна функционална компетенција за област рада студијско –студијко аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 13,29**

Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (организационо понашање) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада – управно правни послови (Закон о општем управном поступку) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место- професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 14,17,20,21,28,43,46,49,53,54,71,76,77,78**

Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (општи управни поступак) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада –студијко аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 32,81**

Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (основе управљања људским ресурсима) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (Закон о општем управном поступку) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 22,47,68**

Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (организационо понашање) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 23,27,52,62**

Посебна функционална компетенција за област рада администативни послови (методе и технике прикупљања, евидентирања и ажурирања података у базама података) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Правилник о катастарском премеру и катастру непокретности) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 45,83**

Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (организационо понашање) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 56,57,73**

Посебна функционална компетенција за област рада административни послови (канцеларијско пословање) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 86**

Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (Општи, стратегијски и финансијски менаџмент; Основе управљања људским ресурсима) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за област рада управно правни послови (општи управни поступак) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о премеру и катастру водова, Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се писано путем симулације

**За радно место под редним бр. 87**

Посебна функционална компетенција за област рада област рада послови руковођења (Основе управљања људским ресурсима) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 88**

Посебна функционална компетенција за област рада административни послови (Канцеларијско пословање; Израда потврда и уверења о којима се води службена евиденција) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о премеру и катастру водова, Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 89**

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови ( Информациона безбедност) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о безбедности информационо-комуникационих система у Републичком геодетском заводу) провераваће се писано путем симулације

**За радно место под редним бр. 90**

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (Хардвер) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о безбедности информационо-комуникационих система у Републичком геодетском заводу) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- протоколи (DHCP) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 91**

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови ( Информациона безбедност; TCP/IP I DNS и серверски оперативни системи (MS Windows, Linux)) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о безбедности информационо-комуникационих система у Републичком геодетском заводу) провераваће се писано путем симулације

**За радно место под редним бр. 92**

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (TCP/IP I DNS и серверски оперативни системи (MS Windows, Linux)) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о безбедности информационо-комуникационих система у Републичком геодетском заводу) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- протоколи (DHCP) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 93**

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (Базе података) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (Израда секторских анализа) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- системи (RDBMS) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 94**

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (Базе података) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о регистру просторних јединица и адресном регистру) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 95**

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (Базе података) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о регистру просторних јединица и адресном регистру) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- системи (RDBMS) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 96**

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (TCP/IP I DNS и серверски оперативни системи (MS Windows, Linux)) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о начину приступа, дистрибуције, издавања, коришћења, складиштења и заштите података геодетско- катастарског информационог система, Правилник о безбедности информационо- комуникационих система у Републичком геодетском заводу, Правилник о геодетско-катастарском информационом систему) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- алати (CASE, Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији) провераваће се писано путем симулације

**За радно место под редним бр. 97**

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (Информациона безбедност) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о безбедности информационо- комуникационих система у Републичком геодетском заводу) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- алати (Microsoft развојних алата базираних на .NET технологији) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 98**

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (Базе података) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за област рада студијско- аналитички послови (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о начину приступа, дистрибуције, издавања, коришћења, складиштења и заштите података геодетско-катастарског информационог система, Правилник о безбедности информационо-комуникационих система у Републичком геодетском заводу) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- системи (RDBMS) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 99**

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Стратегија развоја РГЗ-а) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о противпожарној заштити) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 100.**

Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови (Општи управни поступак) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и водова) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 101**

Посебна функционална компетенција за област рада административни послови (канцеларијско пословања) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се путем симулације (писмено).

Посебна функционална компетенција за радно место - релевантни прописи и акти из делокруга радног места (Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бр. 102**

Посебна функционална компетенција за област рада административни послови (канцеларијско пословање) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о поступку уписа у катастар непокретности и катастар водова) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 103**

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; Методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Националној инфраструктури геопросторних података, Уредба о спроведеним правилима за метаподатке Националне инфраструктуре геопросторних података, Уредба о праћењу и извештавању активности Националне инфраструктуре геопросторних података) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о планском систему, Закон о електронској управи) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 104**

Посебна функционална компетенција за радно место- страни језик ( Енглески језик Б1) провераваће се писано путем теста.

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; Методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Националној инфраструктури геопросторних података, Уредба о спроведеним правилима за метаподатке Националне инфраструктуре геопросторних података, Уредба о праћењу и извештавању активности Националне инфраструктуре геопросторних података) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о планском систему, Закон о електронској управи) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 105**

Посебна функционална компетенција за радно место- страни језик ( Енглески језик Б1) провераваће се писано путем теста.

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (Израда секторских анализа; Методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Националној инфраструктури геопросторних података, Уредба о спроведеним правилима за метаподатке Националне инфраструктуре геопросторних података, Уредба о праћењу и извештавању активности Националне инфраструктуре геопросторних података) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о планском систему) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 106**

Посебна функционална компетенција за радно место- страни језик (Енглески језик Б1) провераваће се писано путем теста.

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (Прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација; Методологија припреме докумената јавних политика и формалну процедуру за њихово усвајање) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Националној инфраструктури геопросторних података, Уредба о спроведеним правилима за метаподатке Националне инфраструктуре геопросторних података, Уредба о праћењу и извештавању активности Националне инфраструктуре геопросторних података) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о планском систему) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 107**

Посебна функционална компетенција за радно место- страни језик (Енглески језик Б1) провераваће се писано путем теста.

Посебна функционална компетенција за област рада информатички послови (Базе података; Програмски језик; Системе дељења ресурса) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Националној инфраструктури геопросторних података, Уредба о спроведеним правилима за метаподатке Националне инфраструктуре геопросторних података, Уредба о праћењу и извештавању активности Националне инфраструктуре геопросторних података) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о е-управи, INSPIRE директива) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 108**

Посебна функционална компетенција за радно место- страни језик (Енглески језик Б1) провераваће се писано путем теста.

Посебна функционална компетенција за област рада послови међународне сарадње и европских интеграција (Познавање прописа ЕУ у контексту праћења усклађивања прописа Републике Србије са прописима и стандардима Европске уније) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о Националној инфраструктури геопросторних података, Уредба о спроведеним правилима за метаподатке Националне инфраструктуре геопросторних података, Уредба о праћењу и извештавању активности Националне инфраструктуре геопросторних података) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Закон о е-управи) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 109**

Посебна функционална компетенција за област рада студијско-аналитички послови (прикупљање и обрада података из различитих извода, укључујући и способност критичког вредновања и анализирања доступних информација) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о државном премеру и катастру) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место- релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Правилник о начину приступа, дистрибуције, издавања, коришћења, складиштења и заштите података геодетско-катастарског информационог система, Правилник о безбедности информационо-комуникационих система у Републичком геодетском заводу) провераваће се писано путем симулације

**За радно место под редним бр. 110**

Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања људским ресурсима (област управљања људским ресурсима: анализа посла, кадровско планирање, регрутација, селекција, увођење у посао, стручно усавршавање, развој и инструменти развоја, оцењивање, награђивање, управљање каријером) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Стратегија стручног усавршавања државних службеника у РС) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Посебан колективни уговор за државне органе, Закон о раду) провераваће се писано путем симулације.

**За радно место под редним бр. 111**

Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања људским ресурсима (област управљања људским ресурсима: анализа посла, кадровско планирање, регрутација, селекција, увођење у посао, стручно усавршавање, развој и инструменти развоја, оцењивање, награђивање, управљање каријером, управљање људским ресурсима базирано на компетенцијама) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Стратегија РГЗ) провераваће се писано путем симулације.

Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи, акти из делокруга радног места (Посебан колективни уговор за државне органе, Закон о раду) провераваће се писано путем симулације.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на сајту Републичког геодетског завода [www.rgz.gov.rs](http://www.rgz.gov.rs)

**Провера понашајних компетенција:**

**Понашајне компетенције које ће се проверавати за радна места 13, 22, 29,32, 45, 47, 68, 81, 83, 86, 87 и 111** су управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет и управљање људским ресурсима – обавиће се путем психометријских тестова, узорaка понашања и интервјуа базираног на компетенцијама.

**Понашајне компетенције које ће се проверавати за остала радна места** су управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, оријентација ка учењу и променама, изградња и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет - обавиће се путем психометријских тестова, узорaка понашања и интервјуа базираног на компетенцијама.

**IV Интервју са комисијом и вредновање кандидата за сва извршилачка радна места:**

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа -  провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

**V Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве за конкурс:** Републички геодетски завод, Булевар војводе Мишића број 39, 11040 Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачких радних места”.

**VI Лицa којa су задужена за давање обавештења:** Саша Радојчић тел: 011/715-2762 и Данијела Рајовић тел: 011/715-2758, од 10.00 до 13.00 часова.

**VII Општи услови за запослење:** држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**VIII Рок за подношење пријава:** рок за подношење пријава је осам дана и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**IX Пријава на јавни конкурс** врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима и Републичког геодетског завода или у штампаној верзији на писарници Републичког геодетског завода.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Подносиоци пријаве се обавештавају о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**X Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:** оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручном испиту, подносе доказ о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство).

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс, уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен у оригиналу или овереној фотокопији.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао).

Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

**XI Рок за подношење доказа:** кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од (5) пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на наведену адресу Републичког геодетског завода.

Кандидати који конкуришу на више радних места, која се разликују у погледу тражених доказа о дужини радног искуства у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство), дужни су да их доставе, у оригиналу или овереној фотокопији, према услову о дужини радног искуства у струци из радних места на која конкуришу.

**XII Врста радног односа:** За сва радна места радни однос заснива се на неодређено време.

Кандидати који први пут заснивају радни однос у државном органу подлежу пробном раду у трајању од шест месеци. Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да тај испит положе у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

Сагласно члану 9. Закона о државним службеницима, прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима доступна сва радна места и да се избор кандидата врши на основу провере компетенција. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа.

**XIII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:**

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, **почев од 12. jануара 2022. године**, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе), које наведу у својим обрасцима пријаве.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција и понашајних компетенција ће се обавити у Служби за управљање кадровима, у Палати ''Србија'' Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 2 (источно крило) и у СКИП Центру, Српско-корејски Информатичко приступни центар, Добрињска број 11, Београд. Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Републичког геодетског завода, Булевар војводе Мишића број 39. Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или e-mail адресе) које наведу у својим обрасцима пријаве.

**Напомена:**

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима / уверење о положеном правосудном испиту. Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/2016) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Потребно је да кандидат у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао), биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао руководилац Републичког геодетског завода.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији ([www.rgz.gov.rs](http://www.rgz.gov.rs)) и огласној табли Републичког геодетског завода, на интерент презентацији Службе за управљање кадровима: [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на порталу е-управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.