

Република Србија  
Министарство просвете, науке и технолошког развоја  
Министарство државне управе и локалне самоуправе

# КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА УПРОСВЕТИ

*трећина црт*

Београд  
мај, 2017. године

# САДРЖАЈ

<b>ПО1</b>	<b>РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У ПРОСВЕТИ .....</b>	<b>1</b>
	Директор установе .....	1
	Директор установе стандарда .....	2
	Заменик директора у установи стандарда .....	3
	Помоћник директора у установи стандарда .....	4
	Управник дома.....	5
	Управник дома за смештај и исхрану .....	6
<b>ПО2</b>	<b>РАДНА МЕСТА У ПРЕДШКОЛСКОМ, ОСНОВНОМ И СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ .....</b>	<b>7</b>
	Васпитач .....	7
	Дефектолог – васпитач .....	8
	Медицинска сестра васпитач .....	9
	Наставник разредне наставе .....	10
	Наставник у продуженом боравку .....	11
	Наставник у целодневној настави .....	12
	Дефектолог – наставник .....	13
	Наставник предметне наставе.....	14
	Наставник практичне наставе .....	15
	<b>Организатор практичне наставе</b> .....	
	Помоћни наставник .....	17
	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој и балетској школи.....	18
	Наставник играчких предмета у балетској школи .....	19
	Корепетитор.....	20
	Штимер музичких инструмената.....	21
	Стручни сарадник - педагог .....	22
	Стручни сарадник - педагог за ликовно /музичко /физичко васпитање .....	23
	Стручни сарадник - психолог .....	24
	Стручни сарадник - дефектолог / специјални едукатор и рехабилитатор.....	25
	Стручни сарадник - логопед .....	26
	Стручни сарадник – библиотекар /нототекар /медијатекар .....	27
	Стручни сарадник - социјални радник.....	28
	Стручни сарадник - андрагог .....	29
	Секретар установе .....	30
	Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама.....	31
	Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите.....	33
	Сарадник за исхрану - нутрициониста .....	34
	Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу .....	35
	Медицински техничар - неговатељ.....	36
	Педагошки асистент .....	37

	Андрагошки асистент .....	38
	Координатор за образовање одраслих .....	39
<b>ПОЗ</b>	<b>РАДНА МЕСТА У ОБЛАСТИ УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА .....</b>	<b>40</b>
	Васпитач у дому ученика .....	40
	Дефектолог – васпитач у дому ученика .....	41
	Уредник културно- образовног и забавног програма .....	42
	Уредник програма у установи културе студентског стандарда .....	43
	Уредник архива.....	44
	Стручни сарадник - педагог у установи стандарда .....	45
	Стручни сарадник - психолог у установи стандарда.....	46
	Стручни сарадник - библиотекар у установи стандарда .....	47
	Секретар установе стандарда.....	48
	Аниматор спортских и рекреативних активности.....	49
	Координатор васпитне службе.....	50
	Сарадник за међународну размену студената .....	51
	Организатор програма попуне капацитета .....	52
	Организатор програма у установи културе студентског стандарда .....	53
	Реализатор програма у установи културе студентског стандарда .....	54
	Координатор културно-образовних и спортско-рекреативних активности .....	55
	Мајстор светла и тона .....	56
	Кинооператер .....	57
	Сценски мајстор.....	58
	Сарадник - сниматељ .....	59
	Лекар .....	60
	Медицински техничар - неговатељ.....	61
	Сарадник за исхрану - нутрициониста.....	62
	Сарадник за спровођење стандарда квалитета смештаја и исхране.....	63
	Референт за смештај и исхрану .....	64
<b>ПО4</b>	<b>РАДНА МЕСТА У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ .....</b>	<b>65</b>
	Наставник на академским студијама .....	65
	(I) Наставник на академским студијама - редовни професор .....	66
	(II) Наставник на академским студијама - ванредни професор .....	67
	(III) Наставник на академским студијама - доцент .....	68
	Наставник на струковним студијама .....	69
	Наставник у високом образовању - остало .....	71
	Асистент.....	72
	Сарадник у настави .....	73
	Лектор страног језика.....	74
	Стручни сарадник у стручно-уметничкој области.....	75
	Сарадник у високом образовању - остало .....	76
	Научни саветник/сарадник .....	77
	Истраживач .....	78

Секретар високошколске установе .....	79
Шеф кабинета .....	80
Самостални стручно-технички сарадник .....	81
Виши стручно-технички сарадник .....	82
Стручно-технички сарадник .....	83

# П01 РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У ПРОСВЕТИ

Назив радног места	<b>Директорустанове</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обезбеђује законитост рада у установи;</li> <li>▪ Планира, организује и прати остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе, у складу са законом;</li> <li>▪ Спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;</li> <li>▪ Планира, организује и контролише рад запослених у установи;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима, односно старатељима деце/ученика, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим организацијама и удружењима у установи и другим и заинтересованим лицима и институцијама;</li> <li>▪ Одлучује о наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом и планом јавних набавки;</li> <li>▪ Прати остваривање развојног плана установе;</li> <li>▪ Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;</li> <li>▪ Благовремено и тачно одржава ажурност базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;</li> <li>▪ Обавља активности у вези са обавештавањем запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;</li> <li>▪ Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;</li> <li>▪ образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;</li> <li>▪ Подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;</li> <li>▪ Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;</li> <li>▪ Одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце, ученика и запослених;</li> <li>▪ Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника.</li> <li>▪ Стручно се усавршава</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.59. Закона о основама система образовања и васпитања :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09. 2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> <li>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или више образовање - за директоре предшколских установа и директоре основних школа на поновљеном конкурсy.</li> </ol>
Додатна знања / испити	Дозвола за рад (положен испит за директора установе и лиценца за наставника или стручног сарадника).
Радно искуство	Најмање 5 односно 10 година рада на пословима образовања и васпитања након стеченог одговарајућег образовања, зависно од степена стручне спреме.

<b>Назив радног места</b>	<b>Директорустановестандарда</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Заступа и представља установу;</li> <li>▪ Доноси акт о организацији и систематизацији послова у установи;</li> <li>▪ Одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и одговара за одобравање и наменско коришћење средстава;</li> <li>▪ Стара се о обиму и квалитету остваривања Плана и програма установе;</li> <li>▪ Предлаже Управном одбору одлуке из његове надлежности и стара се о њиховом спровођењу;</li> <li>▪ Одлучује о пријему и распоређивању радника, престанку радног односа, о појединачним правима и обавезама радника у радном односу и о другим питањима у складу са законом;</li> <li>▪ Издаје налоге за службена путовања;</li> <li>▪ Подноси извештај о свом раду Управном одбору и Министарству;</li> <li>▪ Одлучује о текућој пословној политици на основу планова и програма развоја;</li> <li>▪ Планира, организује и прати рад и учинак запослених;</li> <li>▪ Јасно комуницира и промовише организационе стандарде.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чланом 53. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	5 година радног искуства;

<b>Назив радног места</b>	<b>Заменик директора у установи стандарда</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Замењује директора у случају спречености директора да обавља послове и задатаке;</li> <li>▪ Израђује анализе, извештаје, информације и друге материјале за Управни одбор и директора;</li> <li>▪ Анализира и предлаже конкретна решења за поједине проблеме у разним фазама реализације одређеног посла и даје одговарајуће предлоге директору установе;</li> <li>▪ Даје стручна мишљења директору установе;</li> <li>▪ Учествоје у руковођењу и организује и прати рад и учинак запослених на основу делегираних овлашћења директора;</li> <li>▪ Асистира у постављању циљева у раду организације, организационих целина и нижих руководилица;</li> <li>▪ Прати реализацију постављених циљева, предузима по потреби корективне акције и даје повратну информације одговорним руководиоцима нижих нивоа, у координацији са директором;</li> <li>▪ Јасно комуницира и промовише стандарде понашања и учинка у организацији.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.53. односно чл.60 Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09. 2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	3 године радног искуства;

<b>Назив радног места</b>	<b>Помоћник директора у установи стандарда</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике установе;</li> <li>▪ Помаже директору у припремању и доношењу програма и планова установе, предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова;</li> <li>▪ Асистира директору у унапређењу организације рада, даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака;</li> <li>▪ Координира рад радних јединица и одговара за успешан, законит рад, технолошку и радну дисциплину у тим јединицама;</li> <li>▪ Разматра и решава организациона питања на основу делегираних овлашћења директора;</li> <li>▪ Координира и учествује у раду тимова и органа;</li> <li>▪ Планира, организује, руководи и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру дома;</li> <li>▪ Учествује у изради Годишњег програма рада и Извештаја о раду у делу који се односи на дом ученика;</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.53. односно чл.60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09. 2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	3 године радног искуства;



<b>Назив радног места</b>	<b>Управник дома</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, организује, руководи и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру дома;</li> <li>▪ Учествоје у изради програма и плана Установе и реализује их;</li> <li>▪ Сачињава извештаја о слободним местима у дому и доставља их помоћнику директора за смештај и шефу службе за расподелу студентских места;</li> <li>▪ Спроводи мере за осигурање безбедности корисника услуга и имовине домадома</li> <li>▪ Формира комисију за принудно исељење као и друге комисије интерног карактера и одговоран је за њихов рад;</li> <li>▪ Контролише и оверава захтеве за требовања односно набавку ситног инвентара и потрошног материјала у радној јединици;</li> <li>▪ Учествоје у пријему корисника у дом;</li> <li>▪ Води евиденцију у поступку усељења и исељења корисника услуга у дом;</li> <li>▪ Прати различиту висину трошкова по врстама;</li> <li>▪ Комуницира са корисницима услуга дома;</li> <li>▪ Прати и одговара за стање објекта, уређаја и опреме у дому;</li> <li>▪ Руководи и организује запослене, прати њихов рад и учинак и контролише и оверава различите врсте евиденција из радних односа запослених.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.53. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> <li>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или више образовање.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	2 године радног искуства;

<b>Назив радног места</b>	<b>Управник дома за смештај и исхрану</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Организује, координира, руководи и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру радне јединице;</li> <li>▪ Договара се са шефом ресторана и шефом кухиње о раду на јеловницима и потребама за недељу дана;</li> <li>▪ Обилази ресторан, кухињу и магацине, проба храну, контролише рад на услужној линији и решава текућа питања на лицу места;</li> <li>▪ Контролише спровођење HACCP система у сектору исхране;</li> <li>▪ Контролише квалитет намирница у кухињи и магацину и контролише услове чувања;</li> <li>▪ Учествује у изради годишњег плана рада и програма рада Установе и одговоран је за њихову реализацију у оквиру радне јединице;</li> <li>▪ Предлаже мере за унапређивање стандарда смештаја и исхране корисника услуга и предлаже мере за отклањање недостатака који настају у процесу пружања услуга;</li> <li>▪ Спроводи потребне мере безбедности и заштите корисника услуга и имовине дома</li> <li>▪ Прима рачуне за коришћење услуга смештаја и исхране корисника, оверава их и предаје рачуноводственој служби;</li> <li>▪ Сарађује са сектором финансијско-рачуноводствених послова, сектором за централне набавке и службом за опште и кадровске послове у дирекцији Установе;</li> <li>▪ Контролише организацију усељавања и исељавања корисника смештаја;</li> <li>▪ Контролише и оверава захтеве за требовања односно набавку прехранбене робе, ситног инвентара и потрошног материјала у радној јединици;</li> <li>▪ Води разговоре са корисницима и са радницима о могућностима унапређења услуга и процеса рада.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.53. односно чл.60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> <li>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или више образовање.</li> <li>4) Изузетно: лице са 4. и 5. степеном стручне спреме (управник ресторана).</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	5 година радног искуства на пословима образовања или студентског стандарда.

## ПО2 РАДНА МЕСТА У ПРЕДШКОЛСКОМ, ОСНОВНОМ И СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ

Назив радног места	<b>Васпитач</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Припрема, планира, реализује и вреднује остваривање програма васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Структурира подстицајну средину за учење и развој уз активно учешће деце;</li> <li>▪ Заједно са децом креира подстицајну средину за учење и развој све деце, припрема средства и материјале за игру и различите активности, подстиче позитивну социјалну климу и подржава учешће деце у заједници вршњака и одраслих;</li> <li>▪ Прати и пружа подршку добробити и целовитом развоју у сарадњи са колегама и родитељима односно старатељима деце;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Учествоје у организованим облицима културне активности и јавне делатности установе;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима или старатељима деце и широм друштвеном заједницом;</li> <li>▪ Обавља послове дежурства;</li> <li>▪ Учествоје у раду стручних органа и тимова установе;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и чл.39. Закона о предшколском васпитању и образовању:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање.</li> </ol>
Додатна знања / испити	-
Радно искуство	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Дефектолог – васпитач</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Припрема, планира, реализује и вреднује остваривање програма васпитно-образовног рад са децом у развојној групи;</li> <li>▪ Прати и пружа подршку добробити целовитом развоју деце у сарадњи са колегама и родитељима, односно старатељима;</li> <li>▪ Креира подстицајну средину за учење и развој све деце, припрема средства и материјале за игру и различите активности, подстиче позитивну социјалну климу и подржава учешће деце у заједници вршњака и одраслих;</li> <li>▪ Учествоје у изради, праћењу и вредновању ИОП-а у сарадњи са стручним сарадником и родитељима, односно старатељима деце;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Учествоје у раду стручних органа и тимова установе;</li> <li>▪ Учествоје у организованим облицима културне активности и јавне делатности установе;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленима у установи и институцијама у широј друштвеној заједници;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и чл.39. Закона о предшколском васпитању и образовању:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу

<b>Назив радног места</b>	<b>Медицинска сестра васпитач</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Припрема, планира, реализује и вреднује остваривање програма неге и васпитно-образовног рада са децом до три године;</li> <li>▪ Креира подстицајну средину за учење и развој деце, припрема средства и материјале за игруи различите типове активности, ствара и одржава позитивну социјалну климу у васпитној групи;</li> <li>▪ Прати и пружа подршку добробити и целовитом развоју деце у сарадњи са колегама и родитељима деце;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама</li> <li>▪ Учествује у раду стручних органа и тимова установе;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Одговарајуће средње образовање у четворогодишњем трајању, стечено у складу са чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и чл.39. Закона о предшколском васпитању и образовању;</li> <li>2) Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.39. Закона о предшколском васпитању и образовању, на студијама првог степена (основне струковне студије), или одговарајуће више образовање.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Наставник разредне наставе</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом установе;</li> <li>▪ Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учествује у раду тима за израду ИОП-а;</li> <li>▪ Учествује у спровођењу испита;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Обавља послове одељењског старешине и ментора приправнику;</li> <li>▪ Стручно се усавршава;</li> <li>▪ Учествује у раду тимова и органа установе;</li> <li>▪ Учествује у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама у локалној заједници.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. године;</li> <li>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Наставник у продуженом боравку</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Остварује садржаје образовно-васпитног рада у продуженом боравку;</li> <li>▪ Води рачуна о исхрани ученика, стицању радних, хигијенских, културних навика и подстиче ученике на самосталан рад;</li> <li>▪ Планира, припрема и остварује образовно-васпитни рад и активира ученике у слободном времену радно-техничким, производним, хуманитарним, спортским, културно-уметничким, забавним и другим активностима;</li> <li>▪ Брине о здрављу ученика и предузима превентивне мере ради очувања здравља ученика, васпитава их и чува;</li> <li>▪ Прати развој ученика и резултате у учењу:</li> <li>▪ Подстиче ученике на постизање бољих резултата;</li> <li>▪ Сарађује са породицама ученика;</li> <li>▪ Стручно се усавршава;</li> <li>▪ Води одговарајућу евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Учествује у раду тимаова и органа установе</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> <li>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Наставник у целодневнојнастави</b>	
<b>Назив подградног места</b>	<b>Наставник у целодневнојнастави</b>	<b>Наставник у целодневнојнастави са одељењским старешинством</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом установе;</li> <li>▪ Планира, припрема и остварује образовно-васпитни рад и активира ученике у слободном времену радно-техничким, производним, хуманитарним, спортским, културно-уметничким, забавним и другим активностима;</li> <li>▪ Брине о здрављу ученика и предузима превентивне мере ради очувања здравља ученика, васпитава их и чува;</li> <li>▪ Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учествује у раду тима за израду ИОП-а;</li> <li>▪ Организује, учествује и прати спровођење испита;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Припрема и реализује излете, посете, наставу у природи;</li> <li>▪ Обавља послове одељењског старешине;</li> <li>▪ Стручно се усавршава;</li> <li>▪ Учествује у раду тимова и органа установе;</li> <li>▪ Учествује у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама</li> </ul>	
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> <li>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање.</li> </ol>	
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу	
<b>Радно искуство</b>	-	



Назив радног места	<b>Дефектолог – наставник</b>	
Назив подградног места	<b>Дефектолог – наставник</b>	<b>Дефектолог – наставник са одељењским старешинством</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Припрема, планира, реализује и вреднује васпитно-образовни рад са ученицима;</li> <li>▪ Прати и подржава развој ученика и њихово напредовање у сарадњи са колегама и родитељима односно старатељима;</li> <li>▪ Учествоје у изради, праћењу и вредновању ИОП-а у сарадњи са стручним сарадником и родитељима, односно старатељима ученика;</li> <li>▪ Води прописану педагошку документацију;</li> <li>▪ Обавља послове одељењског старешине;</li> <li>▪ Учествоје у раду стручних органа и тимова установе;</li> <li>▪ Учествоје у организованим облицима културне и јавне делатности установе;</li> <li>▪ Процењује стања, снаге, способности, интересовања, ризике и потребе ученика и других значајних особа у окружењу ученика битних за његов развој и напредовање;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленима у установи и институцијама у широј друштвеној заједници;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>	
Додатна знања / испити	Положен испит за лиценцу	
Радно искуство	-	

Назив радног места	<b>Наставник предметне наставе</b>	
Назив подградног места	<b>Наставник предметне наставе</b>	<b>Наставник предметне наставе са одељењским старешинством</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, припремама и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом установе;</li> <li>▪ Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учествује у раду тима за израду ИОП-а;</li> <li>▪ Учествује у спровођењу испита;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Обавља послове одељењског старешине, ментора приправнику;</li> <li>▪ Стручно се усавршава;</li> <li>▪ Учествује у раду тимова и органа установе;</li> <li>▪ Учествује у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама;</li> <li>▪ Припрема и реализује излете, посете, наставу у природи.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи, односно, Правилником о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама, односно, у складу са одговарајућим правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији / стручној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> <li>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање.</li> </ol>	
Додатна знања / испити	Положен испит за лиценцу	
Радно искуство	-	

<b>Назив радног места</b>	<b>Наставник практичне наставе</b>	
<b>Назив подградног места</b>	<b>Наставник практичне наставе</b>	<b>Наставник практичне наставе са одељењским старешинством</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у складу са програмом установе;</li> <li>▪ Учествује у изради и припреми планова и програма Школе и њиховој реализацији у делу који се односи на практичну наставу;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима и старатељима ученика, са установама, предузећима и другим организацијама у циљу реализације наставе;</li> <li>▪ Обавља послове одељењског старешине;</li> <li>▪ Стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације;</li> <li>▪ Остварује индивидуалну наставу - обуку;</li> <li>▪ Прати и проучава прописе из делокруга свога рада.</li> </ul>	
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Високо образовање стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и одговарајућим правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> <li>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање;</li> </ol> <p>Напомена: За лица затечена на овим радним местима важи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) образовање петог степена стручне спреме односно специјалистичко образовање;</li> <li>5) за наставника практичне наставе – који је инструктор практичне наставе за индивидуалну обуку ученика - 3. степен стручне спреме одговарајућег усмерења и специјализација.</li> </ol>	
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу	
<b>Радно искуство</b>	5 година искуства у струци за стручну спрему под 4) и 5)	

<b>Назив радног места</b>	<b>Организатор практичне наставе и вежби</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планира и програмира васпитно-образовни рад у практичној настави(која се реализује у школи и у привредним субјектима/установама)</li> <li>• Помаже директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе;</li> <li>• Обавља инструктивно педагошки рад;</li> <li>• Сарађује са ђачким организацијама;</li> <li>• Анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе;</li> <li>• Надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну наставу;</li> <li>• Контролише простор и инвентар пре и после завршетка наставе;</li> <li>• Организује дежурства у радионицама;</li> <li>• Израђује распоред практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе;</li> <li>• Стручно се усавршава.</li> <li>• Прати и проучава законске прописе из делокруга свога рада.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Стечено високо образовање у складу са одговарајућим правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручној школи:</p> <p>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</p> <p>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</p> <p>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или више образовање;</p> <p>Напомена:</p> <p>4) средње образовање и специјалистичко образовање у складу са одговарајућим правилником о врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручној школи.</p>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен специјалистички, односно мајсторски испит
<b>Радно искуство</b>	Петогодишње радно искуство у струци стечено после специјалистичког, односно мајсторског испита (за лица из тачке 4. у рубрици Стручна спрема/ образовање), односно петогодишње радно искуство у области образовања (за лица из тачака 1,2 и 3. у рубрици Захтевана стручна спрема/врста образовања).

<b>Назив радног места</b>	<b>Помоћни наставник</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обавља послове припреме за извођење часова практичне наставе;</li> <li>▪ Изводи и демонстрира поступке на часовима практичне наставе;</li> <li>▪ Изводи делове практичне наставе, професионалне праксе, под непосредним руководством наставника;</li> <li>▪ Учествоје у реализацији наставе-вежби и блок наставе;</li> <li>▪ Ради у наставној бази послове за које нису оспособљени ученици;</li> <li>▪ Сарађује са наставницима практичне и теоријске наставе;</li> <li>▪ Планира и требају потребне материјале и средства за рад на часу и наставној бази.</li> <li>▪ Стручно се усавршава и прати иновације у струци</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Средње образовање стечено у складу са чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и одговарајућим правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручној школи
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Наставникуметничких и стручнихпредмета у музичкој и балетскојшколи</b>	
<b>Назив подградног места</b>	<b>Наставникуметничких и стручнихпредмета у музичкој и балетскојшколи</b>	<b>Наставникуметничких и стручнихпредмета у музичкој и балетскојшколи са одељењским старешинством</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, припремама и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са НПП и годишњим планом и школским програмом установе;</li> <li>▪ Припрема ученике за концертну и јавну делатност школе;</li> <li>▪ Учествоује у раду испитних комисија;</li> <li>▪ Организује и одржава интерне часове;</li> <li>▪ Учествоује у раду тимова и органа установе;</li> <li>▪ Стручно се усавршава;</li> <li>▪ Обавља послове одељењског старешине;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима;</li> <li>▪ Води евиденцију и педагошку документацију;</li> </ul>	
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> <li>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање.</li> </ol>	
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу	
<b>Радно искуство</b>	-	

<b>Назив радног места</b>	<b>Наставникиграчкихпредмета у балетскојшколи</b>	
<b>Назив подградног места</b>	<b>Наставникиграчкихпредмета у балетскојшколи</b>	<b>Наставникиграчкихпредмета у балетскојшколи са одељењским старешинством</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, припремама и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са НПП и годишњим планом и школским програмом установе;</li> <li>▪ Припрема ученике за учешће у концертној и јавној делатности установе, на такмичењима и фестивалима;</li> <li>▪ Обавља послове одељењског старешине;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима и старатељима ученика и васпитачима у домовима ученика;</li> <li>▪ Води педагошку документацију и друге евиденције;</li> <li>▪ Учествује у раду стручних органа;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>	
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће средње образовање, стечено у складу са чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање	
<b>Додатна знања / испити</b>	Оцена „задовољава“ на претходној провери радне способности (аудицији).	
<b>Радно искуство</b>	10 година играчке праксе, односно педагошког рада.	

Назив радног места	<b>Корепетитор</b>
Општи опис посла	<p><b>У музичкој школи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Реализује корепетицију, припрема ученике за концертну и јавну делатност школе (часови у настави, интерни часови и јавни часови, концерти )</li> <li>▪ Учествоје у припремању и стручно-педагошком остваривању наставног плана и програма</li> <li>▪ Присуствује седницама стручних актива и осталих стручних органа</li> <li>▪ Сарађује са родитељима</li> <li>▪ Води педагошку документацију и прописану евиденцију</li> <li>▪ Учествоје у реализацији поправних, разредних и осталих испита</li> <li>▪ Обавља послове и радне задатке припремања за наставу</li> <li>▪ Учествоје у раду тимова и органа установе;</li> </ul> <p><b>У балетској школи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Помаже у планирању, припреми и реализацији наставе играчких предмета и других облика образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом установе;</li> <li>▪ Помаже наставнику играчких предмета у избору музике за наставу играчких предмета и проналази тражени нотни материјал;</li> <li>▪ По потреби компоује нове нумере или прилагођава постојеће композиције одређеним кореографијама;</li> <li>▪ Припрема и снимање звучних записа и материјала за сценско извођење;</li> <li>▪ Врши нотирање звучних записа;</li> <li>▪ Припрема и организује друге ваннаставне активности ученика,</li> <li>▪ Учествоје у спровођењу испита;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Стручно се усавршава;</li> <li>▪ Учествоје у раду тимова и органа установе;</li> <li>▪ Учествоје у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама;</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. 09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
Додатна знања / испити	Положен испит за лиценцу
Радно искуство	-



<b>Назив радног места</b>	<b>Штимермузичкихинструмената</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ одржава све клавире (инструменте) у школи у исправном стању и редовно штимује;</li> <li>▪ одржава инструменте у исправном стању и када се користе изван школе;</li> <li>▪ редовно проверава клавире (инструменте) у свим учионицама, набавља материјал потребан за поправку инструмената и отклања кварове који би могли да онемогуће извођење наставе ;</li> <li>▪ за време летњег и зимског распуста када се не одржава настава поправља и штимује клавире (инструменте) и врши генерални преглед, отклања кварове који могу да се поправе без сервисера, стручним саветима помаже при набавци клавира (инструмената).</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће средње образовање
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Стручни сарадник - педагог</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Доприноси стварању оптималних услова за развој деце и ученика и унапређивању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада;</li> <li>▪ Учествоје у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Прати, анализира и подстиче целовит развоја детета и ученика;</li> <li>▪ Пружа подршку и помоћ васпитачима и наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;</li> <li>▪ Пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком детету или ученику;</li> <li>▪ Учествоје у раду стручних тимова и органа установе;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Учествоје у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Координира и/или учествоје у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;</li> <li>▪ Врши тестирање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;</li> <li>▪ Сарађује са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама;</li> <li>▪ Иницира и учествоје у истраживањима образовно-васпитне праксе на нивоу установе;</li> <li>▪ Сарађује са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;</li> <li>▪ Стручно се усавршава</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, односно, чл.42. Закона о предшколском васпитању и образовању, и правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи /гимназији /стручној школи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>▪ на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> </ul>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	-

Назив радног места	<b>Стручнисарадник - педагогзаликовно /музичко /физичковаспитање</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествоје у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Учествоје у изради прописаних докумената предшколске установе (предшколског програма, годишњег плана рада , развојног плана) у области ликовног, музичког или физичког образовања и васпитања;</li> <li>▪ Пружа подршку васпитачима у креирању и реализацији програма рада с децом, предлаже и организује различите видове активности у својој области рада;</li> <li>▪ Пружа подршку васпитачу на унапређивању и осавремењивању васпитно - образовног рада;</li> <li>▪ Учествоје у организацији спортских манифестација, културних и јавних догађаја у организацији установе, других установа у локалној заједници;</li> <li>▪ Сарађује са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;</li> <li>▪ Води документацију о свом раду;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и чл.42. Закона о предшколском васпитању и образовању:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> </ol>
Додатна знања / испити	Положен испит за лиценцу
Радно искуство	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Стручни сарадник - психолог</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествоје у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Пружа подршку васпитачима и наставницима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Обавља саветодавни рад са васпитачима, наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;</li> <li>▪ Учествоје у раду стручних тимова и органа установе;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком детету или ученику;</li> <li>▪ Сарађује са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;</li> <li>▪ Учествоје у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Врши тестирање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;</li> <li>▪ Стручно се усавршава</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, односно, чл.42. Закона о предшколском васпитању и образовању, и правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи /гимназији /стручној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	-

Назив радног места	<b>Стручнисарадник - дефектолог / специјални едукатор и рехабилитатор</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествује у планирању и програмирању образовно васпитног рада у предшколској установи / школи, нарочито у деловима програма који се тичу додатне подршке деци / ученицима, избора и креирања програма рада, избора и примене дидактичких средстава и асистивних технологија у настави итд;</li> <li>▪ Утврђује видове прилагођавања у образовном и васпитном раду као и слободним активностима у односу на процењени степен подршке;</li> <li>▪ Сарађује са васпитачима и наставницима на праћењу и подстицању напредовања деце / ученика, прилагођавању образовно-васпитног рада индивидуалним потребама детета / ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са васпитачима и наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са децом / ученицима, родитељима, личним пратиоцима, подстиче лични и професионални развој васпитача и наставника;</li> <li>▪ Врши дефектолошку процену способности, знања и вештина по развојним областима, утврђује снаге детета / ученика и области у којима је потребна подршка, прати развој и напредовање детета / ученика, уочава проблеме и предузима мере ради њиховог отклањања или ублажавања</li> <li>▪ Учествује у структурирању групе у ПУ и одељења у школи на основу процењених индивидуалних карактеристика деце / ученика</li> <li>▪ Обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком;</li> <li>▪ Креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података о деци / ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју;</li> <li>▪ Прикупља релевантне податке од родитеља деце / ученика и обавља саветодавни рад са родитељима, пружа подршку и оснажује родитеље у јачању васпитних компетенција и подстицању развоја деце / ученика;</li> <li>▪ Учествује у раду стручних и других органа и тела у Школи и у раду тимова, посебно оних који се формирају за пружање подршке развоју и напредовању детета / ученика;</li> <li>▪ Обавља аналитичко истраживачке послове, и припрема извештаје о извршеним анализама;</li> <li>▪ Стручно се усавршава и прати технолошке иновације у области примене асистивне технологије у образовању</li> <li>▪ Информише остале стручне сараднике о новим трендовима и примени одговарајућих асистивних технологија доступних у образовању;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Врши избор и прилагођавање дидактичког материјала и уџбеника.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, односно, чл.42. Закона о предшколском васпитању и образовању, и правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи /гимназији /стручној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
Додатна знања / испити	Положен испит за лиценцу
Радно искуство	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Стручни сарадник - логопед</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествоје у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада, посебно у сегментима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима;</li> <li>▪ Спроводи поступке за говорно језичку дијагностику, реализује активности у домену превенције говорно-језичких поремећаја, спроводи логопедску терапију; стимулише говорно-језички развој ;</li> <li>▪ Пружа подршку и помоћ васпитачима и наставницима у планирању, реализацији и вредновању васпитно-образовног рада, посебно у области комуникације и говорно-језичког развоја деце и ученика;</li> <li>▪ Пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком детету или ученику;</li> <li>▪ Остварује саветодавни рад са родитељима и старатељима деце/ученика;</li> <li>▪ Учествоје у раду тимова и органа установе;</li> <li>▪ Води педагошку документацију и евиденцију;</li> <li>▪ Сарађује са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, односно, чл.42. Закона о предшколском васпитању и образовању, и правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи /гимназији /стручној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Стручни сарадник – библиотекар / нототекар / медијатекар</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Води пословање библиотеке, медијатеке, нототеке;</li> <li>▪ Планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања;</li> <li>▪ Сарађује са наставницима и стручним сарадницима;</li> <li>▪ Руководи у раду библиотечке, медијатечке и нототечке секције;</li> <li>▪ Ради на издавању књига, приручника, аудио, видео записа и нотних издања;</li> <li>▪ Учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности школе;</li> <li>▪ Води фото, музичку, видео и другу архиву школе и стручно обрађује нотне, видео, аудио и друге записе</li> <li>▪ Сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;</li> <li>▪ Предлаже набавку књига, часописа, медијатечке и нототечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује;</li> <li>▪ Учествује у раду тимова и органа школе;</li> <li>▪ Води педагошку документацију и евиденцију;</li> <li>▪ Учествује у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи /гимназији /стручној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Стручни сарадник - социјални радник</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, програмира, организује и учествује у остваривању програма социјалне заштите;</li> <li>▪ Доприноси стварању оптималних услова за развој деце и ученика путем мера и облика социјалне заштите;</li> <li>▪ Координира, организује и прати пријем деце и ученика у установу у складу са приоритетима за упис а на основу утврђених потреба породица и деце;</li> <li>▪ Обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи из домена социјалне заштите;</li> <li>▪ Учествује у раду тимова и органа установе;</li> <li>▪ Израђује анализе кретања успеха ученика и прати рад ученика;</li> <li>▪ Ради на превентивном сагледавању проблема, предлаже мере за њихово отклањање;</li> <li>▪ Координира радом тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;</li> <li>▪ Сарађује са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама;</li> <li>▪ Води документацију и евиденцију и учествује у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи /гимназији /стручној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	-



<b>Назив радног места</b>	<b>Стручнисарадник - андрагог</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања одраслих;</li> <li>▪ Прати реализацију, врши анализу и учествује истраживању и вредновању образовно-васпитног рада;</li> <li>▪ Обавља саветодавни рад са одраслима и запосленима у установи;</li> <li>▪ Учествује у раду тимова и органа установе;</li> <li>▪ Води педагошку документацију и евиденцију;</li> <li>▪ Учествује у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи/гимназији/стручној школи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Секретарустанове</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове;</li> <li>▪ Прати законе и друге прописе и даје стручна мишљења о примени закона и других општих аката;</li> <li>▪ Израђује нацрте статута и других општих аката , прати и спроводи поступке за њихово доношење;</li> <li>▪ Израђује све врсте уговора, израђује жалбе, припрема тужбе и одговора на тужбе, израђује све друге врсте појединачних аката;</li> <li>▪ Учествује у раду школског одбора (припрема седнице, даје објашњења и мишљења, обавља активности везане за израду и спровођење одлука);</li> <li>▪ Обавља правно-техничке послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др;</li> <li>▪ Заступа школу/установу пред судовима и другим органима и организацијама;</li> <li>▪ Обавља кадровске послове (спроводи конкурсе за избор директора, и других запослених и пријем у радни однос, израђује решења о правима, обавезама и правним интересима запослених, води кадровске евиденције запослених, врши пријаву и одјаву запослених , води статистику која се односи на запослене у школи, израђује акте и спроводи дисциплинске поступке против запослених);</li> <li>▪ Израђује акте у поступку остваривања права деце и ученика на образовање и васпитање ; припрема одлуке по приговорима и жалбама ученика , родитеља, односно старатеља;</li> <li>▪ Обавља правно –техничке послове у вези са статусним променама у школи, променом назива, седишта, печата , вођење имовинско правне документације и др.</li> <li>▪ Архивира документацију</li> <li>▪ Стручно се усавршава</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Високо образовање стечено у складу са чл. 68. Закона о основама система образовања и васпитања:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. 09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. 09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	<p>положен стручни испит за секретара, или положен правосудни испит, или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит.</p>
<b>Радно искуство</b>	-

<p><b>Назив радног места</b></p>	<p><b>Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама</b></p>
<p><b>Општи опис посла</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Израда дидактичких средстава и прилагођавање постојећих за слепу и високо слабогледу децу</li> <li>▪ Израда дидактичких средстава за децу која су обухваћена програмом ране интервенције,</li> <li>▪ Израда дидактичких материјала за децу са оштећењем вида у инклузивној настави,</li> <li>▪ Тифло- техничка саветодавна подршка у изради у изради наставних листића и дидактичког материјала наставницима у непосредној настави и асистенција при изради истих,</li> <li>▪ Подршка у извођењу часова алтернативне и аугментативне комуникације,</li> <li>▪ Сарадник у раду са децом предшколског узраста у области музичког васпитања и наступа,</li> <li>▪ Музичка подршка у припреми наступа деце са оштећењем вида ( од 1-4 разреда);</li> <li>▪ Селекује и припрема литературу на стандардном азбучном и нотном писму за конверзију на Брајево писмо и врши конверзију материјала на Брајево писмо;</li> <li>▪ Обавља тифлотехничку и тифлодидактичку адаптацију материјала;</li> <li>▪ Обавља припрему за штампу и штампу на Брајевом писму;</li> <li>▪ Бира уџбенике погодне за обраду у аудио формату (звучне књиге), адаптира их и организује снимање уџбеника у аудио формату;</li> <li>▪ Издаје Брајеву литературу и звучне књиге ученицима и наставницима и води евиденцију;</li> <li>▪ Прати савремене тенденције у свету у овој области;</li> <li>▪ Сарађује са институцијама у земљи и иностранству;</li> <li>▪ Сарађује са осталим запосленим;</li> <li>▪ Стручно се усавшава;</li> <li>▪ Води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Учествује у раду тимова и органа установе.</li> <li>▪ Израда дидактичких средстава и материјала и прилагођавање постојећих за децу са оштећењем слуха предшколског и школског узраста</li> <li>▪ Израда дидактичких средстава за наставнике разредне и индивидуалне наставе;</li> <li>▪ Сурдотехничка саветодавна подршка у изради наставних листића и дидактичког материјала у непосредној настави и асистенцији при изради истих;</li> <li>▪ Израда: визуелних средстава, зидних слика, визуелних апликација, визуелних сличица за развој појмова и именовање, приче у сликама за развој структура реченице, аудитивно-стимулативна музичко дидактика средства, стимулативне мултимедијалне игрице, плаката и макета за потребе школе;</li> <li>▪ Врши тематску корелацију предмета;</li> <li>▪ Помаже наставницима и стручним сарадницима у остваривању програма образовања;</li> <li>▪ Стручно усавшавање;</li> <li>▪ Води евиденције о услугама;</li> <li>▪ Учествује у раду тимова и органа установе.</li> <li>▪ Асистивна технологија и подршка</li> <li>▪ Врши сервисирање и одржавање хардвера и софтвера, говорних софтера на српском и енглеском језику;</li> <li>▪ Врши перманентну подршку корисницима асистивне технологије у њеном коришћењу, одржавању и унапређивању/модификацији;</li> <li>▪ Активно учествује у процедури процене потребе за асистивном технологијом;</li> <li>▪ Врши тренинг и обуку директних и индиректних корисника за коришћење асистивне технологије;</li> <li>▪ Врши консалтинг и посредовање у набавци асистивне технологије у складу са потребама корисника и технолошким унапређењем;</li> <li>▪ Прати технолошки развој;</li> <li>▪ Води евиденције о услугама;</li> <li>▪ Учествује у раду тимова и органа установе;</li> </ul>

Назив радног места	<b>Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама</b>
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, односно, чл.43. Закона о предшколском васпитању и образовању:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09. 2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
Додатна знања / испити	-
Радно искуство	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Доприноси стварању оптималних услова за развој деце, очување и унапређивање здравља и безбедности;</li> <li>▪ Планира, програмира и прати остваривање програма превентивне здравствене заштите на нивоу установе;</li> <li>▪ Учествоје у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Учествоје у раду стручних тимова и органа установе;</li> <li>▪ Учествоје у изради и прати остваривање плана здравствене неге деце којој је потребна додатна здравствена подршка;</li> <li>▪ Обавља саветодавни рад из области очувања и унапређивања здравља и безбедности деце, са родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;</li> <li>▪ Сарађује са здравственим институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;</li> <li>▪ Стручно се усавршава;</li> <li>▪ Води одговарајућу документацију.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и чл.45. Закона о предшколском васпитању и образовању:</p> <p>1) на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, или одговарајуће више образовање</p>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Сарадник за исхрану - нутрициониста</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, организује и прати остваривање програма исхране деце,</li> <li>▪ стара се о примени норматива исхране, израђује и коригује рецептуре и креира јеловнике;</li> <li>▪ припрема индивидуализоване јеловнике и рецептуре за децу која имају посебне нутритивне потребе и прати припрему ових оброка;</li> <li>▪ врши контролу правилног чувања и употребе намирница, процеса припреме, дистрибуције и сервирања оброка за децу;</li> <li>▪ саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, у вези са прилагођавањем исхране здравственом стању детета;</li> <li>▪ сарађује са Заводом за заштиту здравља и са другим стручним институцијама које се баве унапређивањем исхране,</li> <li>▪ води прописану евиденцију,</li> <li>▪ учествује у раду органа установе;</li> <li>▪ стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања, и чл.45. Закона о предшколском васпитању и образовању:</p> <p>1) на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. , или одговарајуће више образовање;</p>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Остварује непосредан превентивни здравствено васпитни рад са децом, родитељима и запосленима;</li> <li>▪ Спроводи опште противепидемијске мере и прати свакодневно опште стање деце и реагује у ситуацијама промене општег стања детета;</li> <li>▪ Спроводи мере превентивне здравствене заштите деце и обезбеђује индивидуални хигијенско-дијететски режим код деце са хроничним незаразним болестима;</li> <li>▪ Пружа прву помоћ код повреда и поремећаја здравственог стања деце;</li> <li>▪ Врши свакодневни санитарно-хигијенски надзор свих просторија у објекту;</li> <li>▪ Сарађује са надлежним здравственим, образовним и осталим институцијама;</li> <li>▪ Сарађује са породицом и друштвеном средином;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Одговарајуће средње образовање у четворогодишњем трајању, стечено у складу са чл.45. Закона о предшколском васпитању и образовању;</li> <li>2) Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл. 121. Закона о основама система образовања и васпитања, стечено на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), или одговарајуће више образовање</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Стручни испит
<b>Радно искуство</b>	1 година рада у струци

<b>Назив радног места</b>	<b>Медицинскитехничар - неговатељ</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Врши превентивну здравствену заштиту и негу ученика;</li> <li>▪ Прати здравствено стање ученика, ради на спречавању и сузбијању ширења болести;</li> <li>▪ Формира навике и промовише адекватно понашање код ученика (лична хигијена, правилна исхрана, навика одржавања уредности простора);</li> <li>▪ Мотивише родитеље кроз информисање на активну сарадњу у циљу унапређења здравља ученика;</li> <li>▪ Даје подршку приликом узимања терапије, хране, кретања, одржавања личне хигијене и хигијене простора.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће средње образовање у четворогодишњем трајању, стечено у складу са прописима у области здравствене заштите
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен стручни испит
<b>Радно искуство</b>	Завршен приправнички стаж



<b>Назив радног места</b>	<b>Педагошки асистент</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Пружа помоћ и додатну подршку ученицима у складу са њиховим потребама;</li> <li>▪ Асистира васпитачима, наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;</li> <li>▪ Остварује сарадњу са родитељима односно старатељима деце, односно ученика;</li> <li>▪ Заједно са директором сарађује са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе;</li> <li>▪ Учествоје у раду стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке деци и у раду у раду других тимова и органа установе;</li> <li>▪ Пружа помоћ ученицима у социјализацији и адаптацији.</li> <li>▪ Подршка учењу у школи и породици</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће средње образовање, стечено у складу са чл. 52. Закона о образовању одраслих <b>стечено средње образовање</b>
<b>Додатна знања / испити</b>	Обука за педагошког асистента
<b>Радно искуство</b>	-

Назив радног места	<b>Андрогошки асистент</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Информисе одрасле о могућностима стицања, односно завршавања функционалног основног образовања одраслих;</li> <li>▪ Мотивисе одрасле за укључивање у систем образовања;</li> <li>▪ Помаже одраслима у отклањању баријера за упис и похађање наставе;</li> <li>▪ Помаже у превазилажењу тешкоћа у учењу;</li> <li>▪ Пружа подршку наставнику у остваривању програма у изради материјала за учење и наставу;</li> <li>▪ Учествује у остваривању различитих наставних и ваннаставних активности;</li> <li>▪ Ради на успостављању сарадње школе са социјалним партнерима у јединици локалне самоуправе ради остваривања права одраслих и остваривања образовног процеса;</li> <li>▪ Помаже одраслима у избору обука;</li> <li>▪ Посредује у сарадњи основне и средње школе ради укључивања одраслих у процес обучавања;</li> <li>▪ Учествује у прикупљању података.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	Одговарајуће средње образовање, стечено у складу са чл. 52. Закона о образовању одраслих <b>стечено средње образовање</b>
Додатна знања / испити	Обука за андрогошког асистента
Радно искуство	-

Назив радног места	<b>Координатор за образовање одраслих</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ планира, програмира, организује и прати рад на образовању одраслих</li> <li>▪ учествује у изради Годишњег плана рада Школе,</li> <li>▪ учествује у раду на унапређењу опште организације рада Центра за континуирано образовање одраслих (упис полазника, испитивање тржишта, припрема наставника за планирање и реализацију обука).</li> <li>▪ сарађује са наставницима у одабирању и припреми ефикаснијих метода, облика и средстава рада, реализацији плана извођења обука и води евиденцију о обукама</li> <li>▪ прикупља податке који су значајни за рад Центра,</li> <li>▪ учествују у реализацији сарадње Центра са Тржиштем рада, струковним удружењима, коморама и предузећима</li> <li>▪ ради самостално или учествује у испитивању фактора битних за унапређивање образовања одраслих,</li> <li>▪ учествује у активностима везаним за пропаганду рада Центра</li> <li>▪ припрема материјал за конкурс за образовање обука и благовремено конкурише на расписаној огласе</li> <li>▪ учествује у изради сертификата у вези са обукама</li> <li>▪ архивира документацију у вези са обукама</li> <li>▪ учествује у раду стручних органа Школе</li> <li>▪ организује инструктивно педагошки рад са свим одраслима укључујући и рад са ванредним ученицима</li> <li>▪ предлаже помоћнику директора или директору распоред и води рачуна о спровођењу припремне наставе за ванредне ученике</li> <li>▪ подноси помоћнику директора или директору предлог комисија за испитни рок за ванредне ученике</li> <li>▪ одговоран је за организацију и спровођење испита ванредних ученика;</li> <li>▪ припрема материјал за испите код ванредних ученика</li> <li>▪ сарађује са испитним комисијама за време одржавања испита ванредних ученика</li> <li>▪ сарађује са стручним институцијама</li> <li>▪ стручно се усавшава</li> <li>▪ обавља и друге послове по налогу директора</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.49. Закона о образовању одраслих</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
Додатна знања / испити	Завршена обука за рад на образовању одраслих
Радно искуство	-

## ПОЗ РАДНА МЕСТА У ОБЛАСТИ УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА

<b>Назив радног места</b>	<b>Васпитач у домуученика</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествоје у изради годишњег плана и програма рада установе, у делу који се односи на васпитни рад;</li> <li>▪ Реализује послове и задатке из годишњег плана васпитног рада;</li> <li>▪ Обавља послове планирања, организовања и извршења васпитног рада;</li> <li>▪ Стара се о систематичном учењу, постизању бољег успеха ученика у школи и редовном похађању наставе;</li> <li>▪ Организује културно-забавни живот ученика кроз рад секција и комисија;</li> <li>▪ Спроводи одредбе кућног реда и стара се о одржавању дисциплине у дому;</li> <li>▪ Сарађује са разредним старешинама, школама, родитељима/старатељима;</li> <li>▪ Одговоран за вођење матичне евиденције о ученицима и чување документације;</li> <li>▪ Обавља послове дежурства.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл. 8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	Завршен приправнички стаж

<b>Назив радног места</b>	<b>Дефектолог – васпитач у домученика</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Процењује стања, снаге, способности, интересовања, ризик и потребе ученика и других значајних особа у окружењу ученика битних за његов развој и напредовање;</li> <li>▪ Предлаже и врши подршку у реализацији слободних активности на основу утврђених склоности, интересовања, афинитета и снага сваког ученика;</li> <li>▪ Сарађује са родитељима, наставницима и стручним сарадницима у школи на изради, реализацији и евалуацији индивидуалних образовних планова;</li> <li>▪ Учествоје у процедури процене, обуци и евалуацији коришћења асистивне технологије (учење, друштвени живот, храњење, кретање, лична хигијена);</li> <li>▪ Непосредно ради у групи са ученицима на реализацији програма васпитно образовног рада;</li> <li>▪ Реализује програмске задатке из свих области васпитања;</li> <li>▪ Доприноси сензорном, когнитивном, психомоторном развоју ученика;</li> <li>▪ Планира и реализује сарадњу са родитељима;</li> <li>▪ Активно учествује у раду стручних органа и тела;</li> <li>▪ Сарађује са друштвеном заједницом.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама ситета образовања и васпитања и чл.60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	Завршен приправнички стаж

<b>Назив радног места</b>	<b>Уредник културно- образовног и забавног програма</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Осмишљава, предлаже и уређује културне, образовне и забавне програме;</li> <li>▪ Учествоје у изради годишњег програма Установе културе;</li> <li>▪ Непосредно ради на његовој реализацији;</li> <li>▪ Обавља стручне и организационе послове за потребе реализације програма;</li> <li>▪ Остварује сарадњу са другим институцијама културе у земљи и иностранству и прати манифестације из своје области;</li> <li>▪ Сарађује са службама у институцији и организацијама ван институције у вези реализације програма;</li> <li>▪ Припрема периодичне и годишње извештаје о реализацији програма;</li> <li>▪ Припрема програмске пројекте и документацију ради конкурисања код надлежних организација у земљи и иностранству ради њихове реализације;</li> <li>▪ Организује реализацију програма;</li> <li>▪ Прати рад културних и образовних институција у циљу побољшања квалитета програма.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Знање енлеског језика
<b>Радно искуство</b>	2 године радног искуства

<b>Назив радног места</b>	<b>Уредник програма у установи културе студентског стандарда</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учествује у изради годишњег програма установе у делу који се односи на област коју уређује, непосредно ради на његовој реализацији и одговоран је за исти;</li> <li>▪ обавља стручне и организационе послове за потребе реализације програма;</li> <li>▪ остварује сарадњу са научним и стручним институцијама, установама културе у земљи и ван земље и установама сродним установи у којој је запослен;</li> <li>▪ сарађује са службама у установи и организацијама ван установе у вези реализације програма;</li> <li>▪ припрема периодичне и годишње извештаје о реализацији програма;</li> <li>▪ припрема програмске пројекте и документацију ради конкурисања код надлежних организација у земљи и иностранству ради њихове реализације;</li> <li>▪ обавља и друге послове и задатке по налогу директора.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са прописима у области културе и јавног информисања</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Знање енлеског језика
<b>Радно искуство</b>	2 године радног искуства

<b>Назив радног места</b>	<b>Уредникархива</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учествује у изради годишњег програма установе културе у делу који се односи на рад Архива медија, непосредно ради на његовој реализацији и одговоран је за исти;</li> <li>▪ обавља стручне и организационе послове у непосредној реализацији рада Архива;</li> <li>▪ прати алтернативну филмску и видео продукцију;</li> <li>▪ врши обраду и збрињавање филмске, видео и дигиталне грађе према стандардима филмских архива;</li> <li>▪ организује рад Савета Архива алтернативног филма;</li> <li>▪ ради на проширењу фонда и прикупљању грађе;</li> <li>▪ врши обраду и збрињавање филмске, видео и дигиталне грађе настале у вези са програмима установе културе;</li> <li>▪ омогућава коришћење фонда према стандардима филмских архива;</li> <li>▪ непосредан рад на формирању DV-теке;</li> <li>▪ припрема периодичне и годишње извештаје о реализацији програма;</li> <li>▪ припрема програмске пројекте и документацију ради конкурисања код надлежних организација у земљи и иностранству ради њихове реализације;</li> <li>▪ обавља и друге послове и задатке по налогу шефа Академског кино клуба и директора установе културе;</li> <li>▪ за свој рад одговоран је шефу Академског кино клуба и директору установе културе;</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са прописима у области културе и јавног информисања</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Знање енлеског језика
<b>Радно искуство</b>	2 године радног искуства



<b>Назив радног места</b>	<b>Стручни сарадник - педагог у установи стандарда</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно-васпитног рада применом одговарајућих педагошких активности;</li> <li>▪ Учествоје у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Прати, анализира и подстиче целовит развоја ученика;</li> <li>▪ Пружа подршку и помоћ васпитачима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;</li> <li>▪ Пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова;</li> <li>▪ Учествоје у раду стручних тимова и органа установе;</li> <li>▪ Води евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>▪ Учествоје у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Сарађује са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања и чл.60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	Завршен приправнички стаж; 1 година радног искуства са високим образовањем

<b>Назив радног места</b>	<b>Стручни сарадник - психолог у установи стандарда</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествоје и помаже васпитачима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Прати реализацију, врши анализу и учествоје истраживању и вредновању образовно-васпитног рада;</li> <li>▪ Врши психолошко-инструктивни рад и сарађује са другим стручним сарадницима на унапређењу васпитно-образовног рада;</li> <li>▪ Обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;</li> <li>▪ Учествоје у раду тимова и органа установе;</li> <li>▪ Води педагошку документацију и евиденцију;</li> <li>▪ Учествоје у изради прописаних докумената установе;</li> <li>▪ Врши испитивање (тестирање) ученика;</li> <li>▪ Даје предлоге у циљу унапређења васпитног рада;</li> <li>▪ Обавља саветодавни рад са ученицима;</li> <li>▪ Стручно се усавршава.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања и чл.60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	<p>Завршен приправнички стаж;</p> <p>1 година радног искуства са високим образовањем</p>

<b>Назив радног места</b>	<b>Стручнисарадник - библиотекар у установи стандарда</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Врши набавку књига и периодике;</li> <li>▪ Обавештава кориснике о стању фонда библиотеке;</li> <li>▪ Класификује домаће и иностране књиге по УДК систему и израђује именике и стручне регистре;</li> <li>▪ Годишње сређује књижни фонд;</li> <li>▪ Води главну књигу инвентара и инвентар приновљених књига;</li> <li>▪ Упућује читаоце у налажењу потребне литературе</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама ситета образовања и васпитања и чл.60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	1 година радног искуства са високим образовањем

<b>Назив радног места</b>	<b>Секретарустановестандарда</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Израђује нацрт статута и других општих аката Установе;</li> <li>▪ Прати и спроводи поступак доношења посебних аката Установе;</li> <li>▪ Прати прописе и указује на обавезе које проистичу из њих;</li> <li>▪ Припрема тужбе, предлоге одговора на тужбе, улаже жалбе и врши заступање установе пред судовима и другим органима и организацијама;</li> <li>▪ Обавља правно – техничке послове око избора органа установе и стручне послове за ове органе;</li> <li>▪ Обавља стручне послове код спровођења конкурса за избор директора, као и код спровођења конкурса за пријем осталих радника установе;</li> <li>▪ Обавља стручно – административно техничке послове у вези са уписом ученика у Установу;</li> <li>▪ Обавља послове у вези престанка радног односа и распоређивања радника;</li> <li>▪ Обавља послове око пријаве – одјаве радника;</li> <li>▪ Припрема и стручно обрађује нацрте, предлоге општих аката школе, одлуке, решења и друга посебна акта директора;</li> <li>▪ Помаже директору у благовременом и правилном спровеђењу Правилника о цени услуга; спровођењу одлука органа управљања, инспекцијских органа и других надлежних органа;</li> <li>▪ Припрема седнице Управног одбора, води записник са седница и пружа стручну помоћ у раду;</li> <li>▪ Рукује печатима и штамбиљима Установе;</li> <li>▪ Прати примену статута, колективних уговора и других општих аката и припрема предлоге за измене и допуне тих аката;</li> <li>▪ Стручно се усавршава;</li> <li>▪ Учествује у раду комисија и изради записника за послове јавне набавке и спроводи поступак и израђује комплетну документацију.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама ситета образовања и васпитања и чл.60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	положен стручни испит
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Аниматор спортских и рекреативних активности</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Осмишљава, предлаже и уређује спортске и забавне програме за ученике;</li> <li>▪ Сарађује са одговарајућим службама у Дому и одговарајућим организацијама ван Дома у циљу реализације и побољшања квалитета програма;</li> <li>▪ Организује реализацију програма.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.8. и чл.121. Закона о основама система образовања и васпитања и чл.60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Координатор васпитне службе</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, организује и реализује васпитни рад;</li> <li>▪ Израђује програм усавршавања васпитача;</li> <li>▪ Израђује месечни план васпитача и прати његову реализацију;</li> <li>▪ Даје предлоге у циљу унапређења васпитног рада;</li> <li>▪ Учествује у изради годишњег плана и програма рада установе, у делу који се односи на васпитни рад;</li> <li>▪ Реализује послове и задатке из годишњег плана васпитног рада;</li> <li>▪ Обавља послове планирања, организовања и извршења васпитног рада;</li> <li>▪ Планира и надзире културно-забавни живот ученика кроз рад секција и комисија;</li> <li>▪ Сарађује са разредним старешинама, школама, родитељима/старатељима.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл. 8. и чл.121 Закона о основама система образовања и васпитања:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005;</li> <li>3) на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	Завршен приправнички стаж

<b>Назив радног места</b>	<b>Сарадникзaмеђународнуразмену студената</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Контактира са туристичким организацијама и организацијама студената ради закључења уговора о међународној размени студената;</li> <li>▪ Организује и контролише рад рецепцијске службе;</li> <li>▪ Прикупља податаке из области међународне размене студената;</li> <li>▪ Саставља извештаје о броју студената из међународне размене и шаље их служби за рачуноводствено финаснијске послове ради фактурисања;</li> <li>▪ Организује промоције на туристичким сајмовима и сличним манифестацијама;</li> <li>▪ Примењује опште акате, прописе и одлуке везане за међународну размену студената.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Знање једног светског страног језика
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Организатор програма попуњења капацитета</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Осмишљава програм и план за попуњу слободних капацитета;</li> <li>▪ Сачињава понуде и уговоре;</li> <li>▪ Остварује сарадњу са школама, културним институцијама и др. установама и организацијама у циљу реализације програма;</li> <li>▪ Прати и сачињава извештаје о реализацији.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	-



Назив радног места	<b>Организатор програма у установи културе студентског стандарда</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учествује у изради програма установе у делу који се односи на организацију програма и учествује у његовој реализацији у делу који се односи на организацију;</li> <li>▪ обезбеђује правовремено и уредно одржавање свих програма установе;</li> <li>▪ организује и координира рад свих служби у установи;</li> <li>▪ припрема периодичне и годишње извештаје у вези са организацијом програма;</li> <li>▪ организује рад служби на програмима, изнајмљеним терминима и услугама трећим лицима;</li> <li>▪ организује физичко обезбеђење програма;</li> <li>▪ контактира са организацијама ван установе;</li> <li>▪ обавља и друге послове и задатке по налогу директора;</li> <li>▪ за свој рад одговоран је директору</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са прописима у области културе и јавног информисања:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
Додатна знања / испити	Знање енглеског језика
Радно искуство	-

Назив радног места	<b>Реализатор програма у установи културестудентског стандарда</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ организује поједине просторе сходно потребама појединих програма (распоред инвентара, пултова, застора);</li> <li>▪ обезбеђује уредност простора где се одржавају програми;</li> <li>▪ организује прибављање, транспорт, чување и повраћај потребних материјала, реквизита и уређаја;</li> <li>▪ припрема улазак и излазак публике приликом извођења програма;</li> <li>▪ врши преглед сале и осталих просторија у установи;</li> <li>▪ рукује са приручним средствима ППЗ и предузима одговарајуће мере за сузбијање пожара у установи;</li> <li>▪ сарађује на техничком одржавању унутрашњег и спољног простора установе;</li> <li>▪ организује прибављање и чување материјала за потребе техничке службе;</li> <li>▪ обавезан је да се придржава мера заштите на раду;</li> <li>▪ обавља и друге послове и задатке по налогу шефа техничке службе и директора</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
Додатна знања / испити	Знање енглеског језика
Радно искуство	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Координатор културно-образовних и спортско-рекреативних активности</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ координира рад уредника у реализацији дневних, месечних, годишњих и осталих програма и пројеката редакција;</li> <li>▪ води и координира термински план дешавања у установи културе;</li> <li>▪ прати релевантне параметре програма и подноси извештаје о посећености и одјецима у јавности (press clipping);</li> <li>▪ води текућу документацију програма – штампане материјале, фото, видео и аудио документацију;</li> <li>▪ сарађује са службама установе културе задуженим за архивирање програмске документације;</li> <li>▪ организује посебне програме;</li> <li>▪ обавља и друге послове и задатке по налогу директора установе културе;</li> <li>▪ за свој рад одговоран је директору установе културе.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће високо образовање, стечено на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање
<b>Додатна знања / испити</b>	Знање енглеског језика
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Мајсторсветла и тона</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ непосредно учествује у техничкој реализацији програма и стара се о правилној употреби уређаја и инсталација;</li> <li>▪ поставља озвучење, освету, музичку и сценску опрему у циљу рализације програма;</li> <li>▪ ради на функционисању озвучења и светлосног парка за време извођења програма;</li> <li>▪ рукује аудио-визуелном и пројекционом опремом на програмима;</li> <li>▪ врши тонско и фотографско снимање свих програма Дома културе;</li> <li>▪ ради са видео и компјутерском техником и врши обраду и монтажу тонских снимака и преснимавање;</li> <li>▪ води комплетну тонску и светлосну технику и одговоран је за њену исправност и рад;</li> <li>▪ отклања кварове настале на техничким уређајима;</li> <li>▪ непосредно учествује у текућем техничком и инвестиционом одржавању установе;</li> <li>▪ организује прибављање и чување материјала за потребе техничке службе;</li> <li>▪ обавезан је да се придржава мера заштите на раду;</li> <li>▪ обавља и друге послове и задатке по налогу шефа техничке службе и директора;</li> <li>▪ за свој рад одговоран је шефу техничке службе и директору.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће средње образовање у четворогодишњем трајању
<b>Додатна знања / испити</b>	Стручни испит из области заштите од пожара;
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Кинооператер</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ непосредно рукује кинопројектором 35 мм;</li> <li>▪ непосредно учествује у техничкој реализацији програма и стара се о правилној употреби уређаја и инсталација;</li> <li>▪ поставља озвучење, осветло, музичку и сценску опрему у циљу реализације програма;</li> <li>▪ ради на функционисању озвучења и светлосног парка за време извођења програма;</li> <li>▪ рукује аудио-визуелном и пројекционом опремом на програмима;</li> <li>▪ врши тонско и фотографско снимање свих програма;</li> <li>▪ непосредно учествује у текућем техничком и инвестиционом одржавању установе;</li> <li>▪ обавезан је да се придржава мера заштите на раду;</li> <li>▪ обавља и друге послове и задатке по налогу шефа техничке службе и директора;</li> <li>▪ за свој рад одговоран је шефу техничке службе и директору.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће средње образовање у трогодишњем трајању
<b>Додатна знања / испити</b>	Стручни испит из области заштите од пожара;
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Сценски мајстор</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ израђује сценографију и сценске елементе и припрема просторе за извођење програма;</li> <li>▪ стара се о исправности и правилном коришћењу сценске опреме и уређаја, инсталација и средстава за рад;</li> <li>▪ непосредно учествује у техничкој реализацији програма;</li> <li>▪ поставља изложбе;</li> <li>▪ обавља молерско-фарбарске и столарске радове и одржава ентеријер и спољни простор установе;</li> <li>▪ извршава поправке, замену делова, материјала и другог инвентара;</li> <li>▪ обавезан је да се придржава мера заштите на раду;</li> <li>▪ обавља и друге послове и задатке по налогу шефа техничке службе и директора;</li> <li>▪ за свој рад одговоран је шефу техничке службе и директору</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће средње образовање у четворогодишњем трајању
<b>Додатна знања / испити</b>	Стручни испит из области заштите од пожара;
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Сарадник - сниматељ</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ организује и учествује у производњи филмова и видео радова у продукцији Академског кино клуба;</li> <li>▪ снима филмску и видео документацију и реализује филмове и видео радове од важности за установу;</li> <li>▪ непосредно ради на компјутеру на монтажи филмова и видео записа и преснимавању и умножавању;</li> <li>▪ води текућу филмску и видео документацију;</li> <li>▪ одржава компјутере за рад у Академском кино клубу;</li> <li>▪ издаје и прима снимајућу технику и води рачуна о њеној исправности;</li> <li>▪ обавља и друге послове и задатке по налогу шефа Академског кино клуба и директора;</li> <li>▪ за свој рад одговоран је шефу Академског кино клуба и директору.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са прописима у области културе и јавног информисања, на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, или више образовање.
<b>Додатна знања / испити</b>	Знање рада на компјутеру у филмској продукцији; познавање енглеског језика.
<b>Радно искуство</b>	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Лекар</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обавља прегледе, поставља дијагнозу и прописује терапију;</li> <li>▪ Врши процену и упућује пацијенте на специјалистичке прегледе;</li> <li>▪ Пружа прву помоћ у случају повреда и врши збрињавање повреда;</li> <li>▪ Рукује одговарајућим апаратима и инструментима;</li> <li>▪ Тумачи резултате лабораторијских испитивања;</li> <li>▪ Пружа стручну медицинску саветодавну помоћ;</li> <li>▪ Промовише здраве начине живота;</li> <li>▪ Спроводи мере здравствене превенције;</li> <li>▪ Прати стручну литературу и усавршава се у овој области.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено у складу са чл.60. Закона о ученичком и студентском стандарду:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на интегрисаним студијама медицине у трајању од шест година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен испит за лиценцу
<b>Радно искуство</b>	Завршен приправнички стаж



<b>Назив радног места</b>	<b>Медицинскитехничар - неговатељ</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Врши превентивну здравствену заштиту и негу ученика;</li> <li>▪ Унапређује личну хигијену ученика и особља;</li> <li>▪ Прати здравствено стање ученика</li> <li>▪ Спречава и сузбија ширење болести;</li> <li>▪ Формира навике понашања код ученика (лична хигијена, правилна исхрана, навика одржавања уредности простора);</li> <li>▪ Мотивише родитеље на активну сарадњу у циљу унапређења здравља ученика информисањем родитеља;</li> <li>▪ Даје подршку приликом узимања терапије, хране, кретања, одржавања личне хигијене и хигијене простора.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће средње образовање у четворогодишњем трајању, стечено у складу са прописима у области здравствене заштите
<b>Додатна знања / испити</b>	Положен стручни испит
<b>Радно искуство</b>	Завршен приправнички стаж

<b>Назив радног места</b>	<b>Сарадник за исхрану - нутрициониста</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Планира, организује и прати остваривање програма исхране деце,</li> <li>▪ сарађује са Заводом за заштиту здравља и са другим стручним институцијама које се баве унапређивањем исхране,</li> <li>▪ води прописану евиденцију,</li> <li>▪ стара се о примени норматива исхране, израђује и коригује рецептуре и креира јеловнике;</li> <li>▪ припрема индивидуализоване јеловнике и рецептуре за децу која имају посебне нутритивне потребе и прати припрему ових оброка</li> <li>▪ учествује у раду органа установе</li> <li>▪ врши контролу правилног чувања и употребе намирница, процеса припреме, дистрибуције и сервирања оброка за децу;</li> <li>▪ саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, у вези са прилагођавањем исхране здравственом стању детета</li> <li>▪ стручно се усавршава</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005., или одговарајуће више образовање;</li> <li>2) на студијама другог степена (специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	-

Назив радног места	<b>Сарадник за спровођење стандарда квалитета смештаја и исхране</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ обезбеђује функционисање и побољшавање система квалитета и „НАССР“ система,</li> <li>▪ учествује у креирању политике и циљева квалитета установе,</li> <li>▪ спроводи усвојену политику квалитета у установи и прати реализацију циљева квалитета,</li> <li>▪ израђује годишњи план интерних провера и организује интерне провере,</li> <li>▪ учествује у интерним проверама као проверавач,</li> <li>▪ учествује у анализама и изради извештаја за преиспитивање система квалитета,</li> <li>▪ организује спровођење корективних и превентивних мера,</li> <li>▪ учествује у изради и контроли докумената квалитета у складу са политиком квалитета,</li> <li>▪ контролише неусаглашености и решава им узроке кроз корективне и превентивне мере,</li> <li>▪ води регистар неусаглашености, корективних и превентивних мера,</li> <li>▪ извештава представника руководства за квалитет и вођу „НАССР“ тима о резултатима спроведених корективних и превентивних мера,</li> <li>▪ учествује у постављању и анализама перформанси процеса,</li> <li>▪ израђује предлог и прати реализацију обуке запослених из система квалитета,</li> <li>▪ учествује у организовању екстерних провера,</li> <li>▪ учествује у провери система испоручиоца,</li> <li>▪ одговоран је за примену стандарда „SRPSISO 9001:2001“ и законске регулативе из свог делокруга рада,</li> <li>▪ одговоран је за тачност података који се користе при анализама појединих активности,</li> <li>▪ обавља и друге послове у оквиру своје школске спреме по налогу директора ,</li> <li>▪ за свој рад одговоран је директору установе.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Одговарајуће високо образовање, стечено:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005;</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.</li> <li>3) Изузетно, на основним академским студијама, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од три године, или одговарајуће више образовање</li> </ol>
Додатна знања / испити	<p>Познавање захтева стандарда и система квалитета и безбедности хране Обука за интерног/екстерног проверавача</p>
Радно искуство	-

<b>Назив радног места</b>	<b>Референтзасмештај и исхрану</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ организује, координира и контролише извршење свих послова и задатака у оквиру службе исхране и смештаја ученика,</li> <li>▪ одговоран је за правилан рад кухиње у погледу квалитета и квантитета исхране, благовременој припреми и издавању хране,</li> <li>▪ врши издавање школског инвентара ученицима станарима дома Школе и одговоран је за правилно поступање и евиденцију овог дела школског инвентара,</li> <li>▪ врши требовање намирница и материјала према прописаној калкулацији и нормативима исхране,</li> <li>▪ стара се о рационалном коришћењу животних намирница, потрошњи воде и електричне енергије у кухињи и трпезарији,</li> <li>▪ одговоран је за хигијенско стање у кухињи, здравствену исправност животних намирница и правилно коришћење средстава рада,</li> <li>▪ редовно организује савјивање примљених бонова од абонената са утрошеном количином намирница и води евиденцију о броју издатих obroka,</li> <li>▪ обавља и друге послове који су му законом, подзаконским актима стављени у надлежност.</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Одговарајуће средње образовање у четворогодишњем трајању
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	-

## П04 РАДНА МЕСТА У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ

<p><b>Назив радног места</b></p>	<p><b>Наставник на академским студијама</b></p>
<p><b>Општи опис посла</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ држи наставу на свим нивоима студија, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;</li> <li>▪ организује и спроводи различите облике провере знања и испите;</li> <li>▪ држи консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма;</li> <li>▪ предлаже усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма и учествује у развоју студијских програма;</li> <li>▪ ментор је студентима при изради завршних радова на свим нивоима студија;</li> <li>▪ припрема наставне материјале за студенте (скрипте, уџбенике, збирке...);</li> <li>▪ организује и изводи научноистраживачки/уметнички рад;</li> <li>▪ пише и објављује научне радове и уџбеничку литературу из научне области за коју је биран;</li> <li>▪ прати и усмерава развој наставника и сарадника из исте научне, односно уметничке области у истраживању и члан је комисија за њихов избор;</li> <li>▪ развија колегијалне односе са другим члановима академске заједнице;</li> <li>▪ показује друштвену одговорност у области развоја образовања и напретка целокупног друштва;</li> <li>▪ учествује у различитим активностима значајним за квалитет и развој образовања на свим нивоима, укључујући и целоживотно учење;</li> <li>▪ редовни професор клиничких предмета обавља, координира, организује и руководи специјализованом здравственом делатношћу, истовремено са стварањем услова за наставу и научни рад студената у наставним базама факултета;</li> </ul>

Назив радног места	<b>(I) Наставник на академским студијама - редовни професор</b>		
	<b>Редовни професор</b>	<b>Редовни професор у пољу уметности</b>	<b>Редовни професор клиничких предмета</b>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: 1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005.	1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. 2) На студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. и уметничка дела која представљају самосталан допринос уметности.	1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. и одговарајућа здравствена специјализација
<b>Додатна знања / испити</b>	Способност за наставни рад.		
<b>Радно искуство</b>	Публиковани научни радови, објављена наставна средства, остварена стварене резултате у развоју наставно-научног подмлатка. Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.	Има изузетна уметничка дела која су утицала на развој културе и уметности, остварене резултате у развоју уметничког и педагошког подмлатка, Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.	Услови као за звање 1 и додатно: Обављање, координација, организовање и руковођење специјализованом здравственом делатношћу у наставним базама факултета. Способност за наставни рад.

Назив радног места	<b>(II) Наставникна академским студијама - ванредни професор</b>		
	<b>Ванредни професор</b>	<b>Ванредни професор у пољу уметности</b>	<b>Ванредни професор клиничких предмета</b>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005.	1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. 2) На студијама првог степена (основне академске односно струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. и уметничка дела која представљају самосталан допринос уметности.	1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. и одговарајућа здравствена специјализација
<b>Додатна знања / испити</b>	Способност за наставни рад.		
<b>Радно искуство</b>	Публиковане научне радове, објављена наставна средства, учешће на конференцијама. Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.	Има уметничка дела која представљају самостални допринос уметности. Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.	Услови као за звање 4 и додатно: Обављање, координација и организовање специјализоване здравствене делатности у наставним базама факултета. Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.

Назив радног места	<b>(III) Наставник на академским студијама - доцент</b>		
	<b>Доцент</b>	<b>Доцент у пољу уметности</b>	<b>Доцент клиничких предмета</b>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005.	1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. 2) На студијама првог степена (основне академске односно струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. и призната уметничка дела.	1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. и одговарајућа здравствена специјализација
<b>Додатна знања / испити</b>	Способност за наставни рад.		
<b>Радно искуство</b>	Публиковане научне или стручне радове. Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.	Призната уметничка дела. Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.	Услови као за звање б и додатно: Обављање и координација спеспецијализоване здравствене делатности у наставним базама факултета. Способност за наставни рад Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.



Назив радног места	<b>Наставник на струковним студијама</b>			
	<b>Професор струковних студија</b>	<b>Професор струковних студија у пољу уметности</b>	<b>Предавач</b>	<b>Предавач у пољу уметности</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ припрема и реализује наставу на струковним студијама, односно друге облике рада утврђене студијским програмом, из области за коју је изабран у звање;</li> <li>▪ ради на изради и осавремењивању садржаја студијског програма који се остварује у школи;</li> <li>▪ прати и примењује новине у области наставних метода;</li> <li>▪ организује и спроводи различите облике провере знања и испите;</li> <li>▪ обавља консултације са студентима и континуирано прати и вреднује њихов рад кроз наставу;</li> <li>▪ организује и остварује појединачни и заједнички стручни рад са студентима;</li> <li>▪ стално се стручно и научно усавршава;</li> <li>▪ припрема наставне материјале за студенте (уџбенике, приручнике, ...)</li> <li>▪ објављује научно-стручне радове;</li> <li>▪ учествује у реализацији истраживачко-развојних пројеката;</li> <li>▪ показује друштвену одговорност у области развоја образовања;</li> <li>▪ учествује у различитим активностима значајним за квалитет и развој образовања на свим нивоима, укључујући и целоживотно учење;</li> </ul>			
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005</li> <li>2) магистар – са искуством од 15 година у звању професора струковних студија, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005</li> <li>3) На студијама првог степена (основне академске односно струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. и призната уметничка дела.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005</li> <li>2) магистар наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005</li> <li>3) специјалиста академских студија одговарајуће области,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005</li> <li>2) магистар наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005</li> <li>3) специјалиста академских студија одговарајуће области,</li> <li>4) На студијама првог степена (основне академске односно струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005. и призната уметничка дела.</li> </ol>	

Назив радног места	<b>Наставник на струковним студијама</b>			
	<b>Професор струковних студија</b>	<b>Професор струковних студија у пољу уметности</b>	<b>Предавач</b>	<b>Предавач у пољу уметности</b>
Додатна знања / испити	способност за наставни рад			
Радно искуство	Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.			

Назив радног места	<b>Наставник у високом образовању - остало</b>	
	<b>Наставник страног језика</b>	<b>Наставник вештина</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ реализује наставу страног језика или вештина, према садржају и у предвиђеном броју часова, утврђеним студијским програмом и планом извођења наставе;</li> <li>▪ припрема и реализује провере знања студената- испите</li> <li>▪ држи консултације са студентима у сврху савладавања наставног програма;</li> <li>▪ предлаже усавршавање и преиспитивање наставног плана и програма;</li> <li>▪ објављује научно-стручне радове;</li> <li>▪ припрема наставне материјале за студенте;</li> <li>▪ показује друштвену одговорност у области развоја образовања;</li> <li>▪ учествује у различитим активностима значајним за квалитет и развој образовања на свим нивоима, укључујући и целоживотно учење;</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: 1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005.	
Додатна знања / испити	способност за наставни рад	
Радно искуство	Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.	

Назив радног места	<b>Асистент</b>		
	<b>Асистент</b>	<b>Асистент у пољу уметности</b>	<b>Асистент клиничких предмета</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учествује у наставном раду (реализацији вежби и других облика наставе, организацији провера знања студената, консултације са студентима и сл.) на основним и мастер академским студијама;</li> <li>▪ учествује у реализацији научно-истраживачких задатака и пројеката;</li> <li>▪ асистент клиничких предмета обавља специјализовану здравствену делатност, истовремено са стварањем услова за наставу и научни рад студената у наставним базама факултета;</li> </ul>		
<b>Стручна спрема / образовање</b>	Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: 1) студент докторских академских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам;	1) студент докторских академских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам или има академски назив магистра уметности	1) студент докторских академских студија који је претходне нивое студија завршио са укупном просечном оценом најмање осам; и додатно: Одговарајућа здравствена специјализација.
<b>Додатна знања / испити</b>	смисао за наставни рад	смисао за самостално уметничко стваралаштво	смисао за наставни рад
<b>Радно искуство</b>	Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.		Услови као за звање 1 и додатно: Обављање спеспецијализоване здравствене делатности у наставним базама факултета. Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.

Назив радног места	<b>Сарадник у настави</b>	
	<b>Сарадник у настави</b>	<b>Сарадник у настави у пољу уметности</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>учествује у наставном раду (реализацији вежби и других облика наставе, организацији провера знања студената, консултације са студентима и сл. ) под непосредним руководством наставника на основним или мастер студијама;</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: 1) студент мастер академских или специјалистичких студија	
Додатна знања / испити	студије првог степена завршене са просечном оценом најмање осам	студије првог степена завршене са просечном оценом најмање осам и најмање девет из групе предмета за коју се бира
Радно искуство	Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.	

Назив радног места	<b>Лекторстраногјезика</b>	
	<b>Виши лектор</b>	<b>Лектор</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ реализује практичну наставу језика;</li> <li>▪ одржава консултације са студентима основних студија;</li> <li>▪ организује наставни рада;</li> <li>▪ учествује у реализацији или реализује провере знања студената;</li> <li>▪ припрема наставне материјале за студенте;</li> <li>▪ учествује у изради наставних планова и програма;</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<p>Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања:</p> <p>1) На студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.</p>	<p>1) На студијама првог степена (основне академске односно струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005</p>
Додатна знања / испити	способност за наставни рад	
Радно искуство	Захтеви су прописани Законом о високом образовању и другим прописима који уређују високо образовање.	

Назив радног места	<b>Стручнисарадник у стручно-уметничкој области</b>		
	<b>Самостални стручноуметнички сарадник</b>	<b>Виши стручноуметнички сарадник</b>	<b>Стручноуметнички сарадник</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ упућује студента у детаљне анализе садржаја и форме дела, дефинисање изражајних специфичности, као и традицију и развој уметничке области;</li> <li>▪ учествује у наставном раду у уметничким или стручноуметничким областима;</li> <li>▪ помаже наставнику у извођењу наставно-научног процеса;</li> <li>▪ помаже студентима у реализацији њихових уметничких и стручноуметничких дела;</li> <li>▪ учествује у реализацији уметничких дела и истраживања;</li> <li>▪ припрема и прикупља материјале о одређеним проблемима;</li> <li>▪ обавља уметничке, стручне и административне послове везане за област у којој је изабран;</li> </ul>		
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање 4 године по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.</li> </ol>		
<b>Додатна знања / испити</b>	способност за уметничку сарадњу и наставни рад		
<b>Радно искуство</b>	има изузетна уметничка или стручна остварења која су од значаја за развој културе и уметности, значајна признања за уметнички рад	има високе уметничке резултате или признате стручне резултате од значаја за развој културе и уметности	има признате уметничке или стручне резултате

<b>Назив радног места</b>	<b>Сарадник у високообразовању - остало</b>
<b>Општи опис посла</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учествује у наставном раду на основним или мастер студијама;</li> <li>▪ координира студентску праксу;</li> <li>▪ учествује у реализацији научно-истраживачких задатака;</li> <li>▪ припрема и прикупља материјале за потребе реализације наставно научног процеса;</li> <li>▪ обавља стручне и административне послове везане за област у којој је изабран;</li> </ul>
<b>Стручна спрема / образовање</b>	<p>Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање 4 године по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.</li> </ol>
<b>Додатна знања / испити</b>	-
<b>Радно искуство</b>	-



Назив радног места	Научни саветник/сарадник		
	Научни саветник	Виши научни сарадник	Научни сарадник
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учествује у изради предлога за краткорочне, средњорочне и дугорочне планове развоја у целини и у појединим научним областима;</li> <li>▪ програмира и организује научна истраживања и усклађује рад у оквиру научноистраживачких пројеката;</li> <li>▪ програмира, организује и непосредно руководи тимским истраживањима сложених садржаја у области уже специјалности;</li> <li>▪ обједињава, анализира и тумачи резултате научних истраживања - самостално и са сарадницима;</li> <li>▪ припрема резултате за саопштавање и публикавање;</li> <li>▪ образује и усавшава научни подмладак;</li> <li>▪ учествује у извођењу наставе на докторским студијама;</li> <li>▪ ментор је или члан комисије за оцену и одбрану докторских дисертација (ако испуњава посебне услове);</li> <li>▪ учествује у комисијама за стицање звања;</li> </ul>		
Стручна спрема / образовање	<p>Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања:</p> <p>1) На студијама трећег степена (докторске академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.09.2005</p>		
Додатна знања / испити	-		
Радно искуство	Захтеви су прописани Законом о научноистраживачкој делатности и другим прописима који уређују научноистраживачки рад		

Назив радног места	<b>Истраживач</b>	
	<b>Истраживач сарадник</b>	<b>Истраживач приправник</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учествује у раду научноистраживачких тимова и извршава одређене истраживачке задатке;</li> <li>▪ усваја и уводи научне методе и технике;</li> <li>▪ обрађује добијене резултате научног истраживања и публикује научне радове;</li> <li>▪ анализира и интерпретира резултате научних истраживања у тиму са сарадницима;</li> <li>▪ учествује у усавршавању и стручном оспособљавању млађих истраживача и сарадника;</li> <li>▪ извршава научне и стручне задатке;</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: 1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005. и уписане докторске академске студије	1) На студијама првог степена (основне академске односно струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.
Додатна знања / испити	завршене основне и мастер студије са укупном просечном оценом најмање осам	просечна оцена на студијама првог степена најмање осам
Радно искуство	Захтеви су прописани Законом о научноистраживачкој делатности и другим прописима који уређују научноистраживачки рад	

Назив радног места	<b>Секретар високошколске установе</b>		
	<b>Генерални секретар универзитета</b>	<b>Секретар факултета</b>	<b>Секретар високе школе или академије струковних студија</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ руководи радом Стручне службе;</li> <li>▪ учествује у раду органа универзитета/факултета/школе ради давања стручних мишљења из подручја права;</li> <li>▪ прати и проучава законе, прописе и стручну литературу која се односи на делатност и пословање Универзитета;</li> <li>▪ координира рад секретара факултета/других високошколских јединица у саставу универзитета/факултета/школе;</li> <li>▪ стара се о извршењу одлука органа универзитета/факултета/школе;</li> <li>▪ потписује појединачна акта универзитета/факултета/школе, по овлашћењу ректора/декана/директора;</li> </ul>		
Стручна спрема / образовање	Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање почев од 10.09.2005.</li> </ol>		
Додатна знања / испити	-		
Радно искуство	радно искуство у трајању од најмање 5 година	радно искуство у трајању од најмање 3 године	

Назив радног места	<b>Шефкабинета</b>	
	<b>Шеф кабинета ректора</b>	<b>Шеф кабинета декана</b>
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ планира, усмерава, координира и надзире рад у кабинету ректора/декана, организује тимски рад, даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима и обавља најсложеније послове из делокруга рада кабинета;</li> <li>▪ организује радне и протоколарне посете универзитету/факултету;</li> <li>▪ стара се о кореспонденцији ректора/декана;</li> <li>▪ учествује у организацији посета ректора/декана и проректора/продекана у земљи и иностранству;</li> <li>▪ обавља и друге послове који му се ставе у надлежност;</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање почев од 10.09.2005.</li> </ol>	
Додатна знања / испити	знање енглеског језика	
Радно искуство	-	

Назив радног места	Самостални стручно-технички сарадник				
	Самостални стручно-технички сарадник за студије и студентска питања	Самостални стручно-технички сарадник за међународну сарадњу	Самостални стручно-технички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	Самостални стручно-технички сарадник –за рад у библиотеци	Самостални стручно-технички сарадник за остале делатности
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада, развоја и коришћења кадровских и материјалних ресурса, нацрте техничких спецификација за набавке;</li> <li>▪ анализира захтеве, препознаје и дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема решења;</li> <li>▪ израђује пројекте, планове, распореде, нацрте и предлоге општих аката, врши лектуру и преводи стручне документе или уређује текст и израђује графичко дизајнерска решења за своју област рада;</li> <li>▪ координира рад тимова и група који заједнички раде на решавању дефинисаних пројектних задатака;</li> <li>▪ даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;</li> <li>▪ предлаже мере за развој делатности, студијских програма, наставе, сарадње, истраживања;</li> <li>▪ комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност</li> <li>▪ организује рад у библиотеци и спроводи програм рада, предлаже куповину књига, ради катаголизацију стране књиге</li> </ul>				
Стручна спрема / образовање	<p>Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.</li> <li>2) на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање почев од 10.09.2005.</li> </ol>				
Додатна знања / испити	-	-	-	-	-
Радно искуство	-	-	-	-	-

Назив радног места	Вишистручно-технички сарадник				
	Виши стручно-технички сарадник за студије и студентска питања	Виши стручно-технички сарадник за међународну сарадњу	Виши стручно-технички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	Виши стручно-технички сарадник –за рад у библиотеци	Виши стручно-технички сарадник за рад за остале делатности
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ обавља стручну анализу из своје надлежности и израђује комплексне извештаје, на основу добијеног налога и дефинисане процедуре;</li> <li>▪ припрема предлоге техничких спецификација, калкулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја, на основу дефинисаног пројектног задатка;</li> <li>▪ припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција;</li> <li>▪ даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;</li> <li>▪ предлаже мере за развој делатности;</li> <li>▪ комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;</li> <li>▪ учествује у обради библиотечко-информационе грађе и извора и формирању рефералне и других база података;</li> </ul>				
Стручна спрема / образовање	Лице које је стекло високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања: 1) На студијама првог степена (основне академске односно струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005.				
Додатна знања / испити	-	-	-	-	-
Радно искуство	-	-	-	-	-

Назив радног места	Стручно-технички сарадник					
	Стручно-технички сарадник за студије и студентска питања	Стручно-технички сарадник за међународну сарадњу	Стручно-технички сарадник за рад у лабораторијама или центрима	Стручно-технички сарадник за рад у пољу уметности	Стручно-технички сарадник –за рад у библиотеци	Стручно-технички сарадник за остале делатности
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ израђује нестандартне извештаје по упутствима запослених у вишем звању, а на основу анализе садржаја више евиденција;</li> <li>▪ евидентира, разврстава, дистрибуира и архивира документацију;</li> <li>▪ води прописане евиденције по дефинисаним процедурама рада;</li> <li>▪ израђује и издаје потврде, уверења и друге документе из своје надлежности;</li> <li>▪ припрема збирне извештаје за државне органе или по налогу претпостављених, из појединачних евиденција, а на основу дефинисане структуре извештаја и процедуре попуњавања;</li> <li>▪ даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;</li> <li>▪ рад у радионицама уметничких факултета који су у функцији практичне реализације радова студената у материјалу;</li> <li>▪ штимује, одржава, репарира музичке инструменте;</li> <li>▪ контролише исправност библиотечког материјала, новоприспелог и оштећеног од употребе</li> </ul>					
Стручна спрема / образовање	Одговарајућа средња школа у трајању од 4 године					
Додатна знања / испити	-	-	-	-	-	-
Радно искуство	-	-	-	-	-	-