

### XIII УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ

#### СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Систематизација радни места садржи:

Радна места државних службеника	Број:
II група положаја	1
4 радних места у звању виши саветник	4
6 радних места у звању самостални саветник	6
8 радних места у звању саветник	8
3 радна места у звању сарадник	3
2 радно место у звању млађи сарадник	2
3 радних места у звању референт	3
Радна места намештеника	Број:
1 радно место IV врсте	1
1 радно место VI врсте	1
Укупно:	29

#### 234. Директор

- друга група положаја 1

Опис послова: Руководи, планира, организује и координира рад Управе; даје упутства за рад државних службеника у Управи; распоређује послове на уже унутрашње јединице; обавља најсложеније послове из делокруга Управе; подноси извештаје о раду Управе; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине; остварује сарадњу из делокруга Управе са другим органима; обавља друге послове по налогу ресорног Министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке, односно стручне области саобраћајног инжењерства или машинског инжењерства, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит.

236. Радно место координатора за планирање, развој,  
индустријски надзор, управљање ризицима и квалитетом  
- виши саветник 1

Опис послова: Координира и учествује у изради планова и развојних програма из делокруга Управе; организује и учествује у изради планова за унапређење техничког надзора над бродовима унутрашње пловидбе и индустријског надзора; прати и даје мишљења у вези са активностима које обухватају испуњеност захтева за безбедност и управљање ризицима; координира рад на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020 и организацији интерних провере према захтевима стандарда SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; организује рад тимова за оцењивање ради признања произвођача, испитних институција и типског одобрења производа; сарађује са другим државним органима из области водног саобраћаја; обавља и друге послове по налогу Директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља техничко – технолошких наука или научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

## 1. Одељење за технички надзор

237. Начелник Одељења

- виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења; пружа стручна упутства, координира и надзире рад Руководилаца Група; учествује у раду међународних и домаћих стручних организација и учествује у припреми стручних основа за израду стратегија, планова и прописа; сарађује са другим органима државне управе у вези са техничким надзором пловила; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; врши стручно – специјалистичке анализе пловила и даје сагласност на издавање Исправа, књига, техничке документације и Извештаја о пловилима из делокруга Одељења; израђује Извештаје о раду Одељења; обавља и друге послове по налогу Директора.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

### 1.1. Група за уређаје и безбедност и здравље на раду

238. Руководилац Групе

- виши саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; дефинише врсту техничког надзора по приспелим захтевима и организује динамику вршења техничког надзора у Одељењу за технички надзор и прегледа, оверава и одобрава техничку документацију из делокруга Групе; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција и типског одобрења производа; врши надзор над градњом, основни, редовни, контролни и ванредни преглед пловила и из делокруга безбедности и здравља на раду; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; врши стручно-специјалистичке анализе уређаја и безбедности и здравља на раду и врши надзор над израдом прототипова уређаја; израђује и одобрава исправе, књиге и извештаје о пловилима из делокруга Групе и израђује Извештаје о раду Групе; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

239. Радно место за послове надзора за машинске уређаје и безбедност и здравље на раду

- самостални саветник

1

Опис послова: Прегледа, оверава и одобрава техничку документацију из области машинских уређаја и области безбедности и здравља на раду; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција и типског одобрења производа; врши основни, редовни, контролни и ванредни преглед пловила и врши стручно-специјалистичке анализе уређаја и безбедности и здравља на раду; врши надзор над градњом, преправком и поправком уређаја и из делокруга безбедности и здравља на раду; врши надзор над израдом прототипова уређаја и израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима из делокруга Групе; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

240. Радно место за послове надзора за електормашинске уређаје  
- самостални саветник 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију машинских и електро уређаја; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција и типског одобрења производа; врши основни, редовни, контролни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе уређаја; врши надзор над градњом, преправком и поправком уређаја; врши надзор над израдом прототипова уређаја; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско или електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

241. Радно место за послове надзора за машинске уређаје  
-саветник 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију машинских уређаја; врши основни, редовни, контролни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе машинских уређаја на пловилима и надзор над градњом, преправком и поправком уређаја; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

## 1.2. Група за труп и опрему

242. Руководилац Групе  
- самостални саветник 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прегледа, оверава и одобрава техничку документацију из делокруга Групе; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција и типског одобрења производа; врши основни, редовни, контролни и ванредни преглед пловила и врши стручно-специјалистичке анализе пловила и надзор над градњом, преправком и поправком пловила; врши надзор над израдом прототипова пловила и израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима из делокруга Групе; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; израђује Извештаје о раду Групе; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство - област бродоградње на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним

студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

243. Радно место за послове надзора трупа и опреме трупа пловила  
- саветник 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију о трупу и опреми трупа пловила; врши основни, редовни, контролни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе и надзор над градњом, преправком и поправком пловила; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство - област бродоградње на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

244. Радно место за послове баждарења пловила  
- референт 1

Опис послова: Обавља послове у вези са баждарењем пловила током надзора над градњом, преправком и поправком пловила, као и током основног и редовног прегледа пловила; припрема податке за оверу техничке документације развоја оплате, баждарских ознака пловила и за издавање исправа и извештаја о баждарењу пловила; води евиденцију о извршеним баждарењима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема - средња бродарска школа, машинска, техничка и саобраћајна школа – одговарајућег смера; најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

### 1.3. Група за пловила - Нови Сад

245. Руководилац Групе  
- самостални саветник 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прегледа и оверава техничку документацију из делокруга Групе; учествује у процесу признања произвођача, испитних институција и типског одобрења производа; врши основни, редовни, контролни и ванредни преглед пловила и врши стручно-специјалистичке анализе уређаја на пловилима и надзор над градњом, преправком и поправком уређаја и опреме; врши надзор над израдом прототипова уређаја и израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима из делокруга Групе; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; израђује извештаје о раду Групе; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултет; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

246. Радно место за послове надзора трупа и опреме трупа пловила  
- саветник 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију о трупу и опреми трупа пловила; врши основни, редовни, контролни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе и надзор над градњом, преправком и поправком пловила; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство-област бродоградње на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултет; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика, немачког или руског језика.

247. Радно место за послове надзора за електро-уређаје  
- саветник 1

Опис послова: Прегледа и оверава техничку документацију електро уређаја; врши основни, редовни, контролни и ванредни преглед пловила; врши стручно-специјалистичке анализе и надзор над градњом, преправком и поправком електро уређаја пловила; израђује исправе, књиге и извештаје о пловилима; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области електротехничко и рачунарско инжењерство на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултет; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

248. Радно место за евиденционе послове  
- референт 1

Опис послова: Евидентира и распоређује документацију о техничком надзору пловила; архивира документацију о закљученим радним предметима о обављеном техничком надзору пловила од стране Групе; евидентира и контролише ток активних радних предмета и закључивање налога рада у Групи; води евиденцију издатих деловодних бројева исправа у Групи; води евиденцију благајне поштанских марака, мерне опреме и картотеке инвентара; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смера или гимназија (општи, природни или друштвени смер), најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

## **2. Одељење за правне, кадровске, финансијско-рачуноводствене и опште послове**

249. Начелник Одељења  
- виши саветник 1

Опис послова: Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; организује и пружа правну подршку ужим унутрашњим јединицама и припрема, у сарадњи са Одељењем за технички надзор, мишљења о примени закона и других прописа из делокруга Управе; надзире израду појединачних аката из области радних односа и аката у вези са остваривањем права државних службеника и намештеника из радног односа; припрема Финансијски план Управе и прати реализацију истог и контролише и оверава све захтеве за плаћања у Управи и надзире усаглашавање и сравање књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама; стара се о правилном спровођењу поступака јавних набавки; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; обавља и друге послове по налогу директора Управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске или правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци; положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару и познавање немачког, енглеског или руског језика.

## **2.1. Група за финансијско – оперативне, рачуноводствене и послове планирања**

250. Руководилац Групе

- саветник

1

Опис послова: Руководи, планира, координира и надзире рад државних службеника у Групи и пружа стручна упутства; даје стручна мишљења и учествује у процесу припреме и израде финансијског плана Управе; прати финансијске аспекте реализације техничких надзора и уговора, спроводи стручне анализе и учествује у изради финансијских извештаја Управе и изради извештаја из области сарадње са међународним организацијама у складу са потписаним споразумима и конвенцијама; обавља сарадњу са Народном Банком Србије, Управом за Трезор, Пореском управом и другим органима и стара се о благовременом достављању законом прописаних извештаја и образаца из делокруга Одељења; припрема опште и појединачне акте у вези са финансијско - рачуноводственим пословима Управе; контролише и надзире припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама и наплату такси; обавља и друге послове по налогу Начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит. познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

251. Радно место за финансијске послове

- саветник

1

Опис послова: Учествује у припреми финансијских планова и изради финансијских извештаја Управе; учествује у вођењу девизног пословања Управе – потраживања и обавеза, наплату и плаћања према иностранству, обрачунава и исплаћује домаће и ино-дневнице и друге материјалне трошкове и обавља сарадњу са Народном Банком Србије; обрађује податке за обрачун зарада и накнада, врши контролу обрачунатих и исплаћених зарада и накнада и њихово архивирање; учествује у сарадњи са Управом за Трезор, Пореском управом и другим органима; учествује у усаглашавању и савјештању књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним књигама и евиденцијама; обрађује, попуњава и стара се о благовременом достављању законом прописаних извештаја и образаца из делокруга Одељења; обрађује податке у вези са осигурањем имовине и лица; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање немачког, енглеског или руског језика.

252. Радно место за подршку финансијским пословима

- сарадник

1

Опис послова: Прикупља, уређује, припрема и учествује у изради података потребних за израду финансијских анализа и извештаја, пројеката и статистичких извештаја; отвара налоге рада из делокруга Управе и врши обраду тарифних ставова; врши обраду и издавање налога за наплату таксе и решења о одобрењу вршења техничког надзора подносиоцима захтева; даје обавештења и информације странкама на основу евиденције о примљеним, обрађеним и архивираним предметима; прати реализацију налога рада и контролише ток активних радних предмета и закључивање налога рада и водиевиденцију о реализованим налозима рада; припрема, прикупља, врши обраду и

евидентира документацију о техничком и индустријском надзору и води и евиденцију у вези са документацијом о техничком и индустријском надзору; прати и надзире реализацију наплате прихода од такси и води и прати пословне књиге; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из области економске науке, менаџмента, или машинског инжењерства на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару; познавање енглеског, немачког или руског језика.

253. Радно место за финансијско - рачуноводствене послове

- млађи сарадник

1

Опис послова: Прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа и извештаја, пројеката и статистичких извештаја; припрема и обрађује финансијско-рачуноводствену документацију, врши њихову контролу и ликвидатуру и води пословне књиге; учествује у припреми података за израду финансијског плана Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу и прати његову реализацију; учествује у изради извештаја у вези са спроведеним јавним набавкама и набавкама на које се не примењује Закон о јавним набавкама; врши обрачуне и реализује динарска и девизна плаћања; израђује документацију за подношење Пореској управи, Управи за трезор, Народној Банци Србије и другим прописима установљеним органима и службама; врши обрачун и исплату других примања запослених по основу решења и ангажованих лица по основу Уговора; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из области економске науке или менаџмента, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до 3 године и завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару; познавање енглеског, немачког или руског језика.

## 2.2. Група за правне, кадровске и опште послове

254. Руководилац Групе

- самостални саветник

1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника и намештеника у Групи; израђује нацрте општихакта Управе; израђујетужбе и одговоре на тужбе и документацију за заступање Управе пред судовима и другим органима и контролише примену уједначене праксе при поступању у управним предметима и учествује у спровођењу управног поступка; израђује појединачна акта у вези са радном односом и регулисањем других права из радног односа; обавља послове у вези са стручним усавршавањем државних службеника и припрема нацрт програма посебног стручног усавршавања; организује и стара се о исправном планирању, спровођењу поступака јавних набавки и изради извештаја о јавним набавкама; организује и стара се о чувању архивске грађе која се односи на правне, кадровске и опште послове Управе; учествује у припреми и ажурирању Информатора о раду и обрађује захтеве за приступ информацијама од јавног значаја; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика."

255. Радно место за оперативне послове

- млађи сарадник

1

Опис послова: Евидентира и распоређује улазно-излазну пошту и техничку документацију и припрема податке за отварање налога рада из делокруга Управе за утврђивање способности бродова за

пловидбу; обједињује и издаје исправе, књиге, извештаје и техничку документацију и води евиденцију о томе; пружа информације Подносиоцима захтева о процедурама које се спроводе у Управи за утврђивање способности бродова за пловидбу; издаје путне налоге, налоге за коришћење службених возила, налоге за коришћење приватних аутомобила у службене сврхе, води књигу путних налога, прати трошкове и израђује месечне и друге извештаје по потреби; обрађује и ажурира персоналну документацију и учествује у изради документације потребне за остваривање права на ПИО и здравствено осигурање запослених и врши електронске пријаве/одјаве; прикупља, уређује, припрема податке и пружа подршку у изради кварталних и годишњих извештаја и информација о раду Управе; спроводи набавке за потребе Управе на које се не примењује Закон о јавним набавкама и води Књигу основних средстава и води интерне књиге Управе; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из области правне или економске науке или манаџмента, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године и завршен приправнички стаж или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару; познавање енглеског, немачког или руског језика.

256. Радно место возача - курира  
- четврта врста радних места намештеника 1

Опис послова: Обавља послове вожње службеног аутомобила за потребе Управе; одржава возила и стара се о набавци резервних делова и снабдевању возила горивом; врши редовну контролу исправности возила и организује предају возила на радионичку оправку и пријем после оправке; обавља послове у вези регистрације возила; обавља курирске послове; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: IV или III степен стручне спреме; поседовање возачке дозволе Б категорије и најмање 1 (једна) година радног искуства.

257. Радно место за помоћне послове  
- шеста врста радних места намештеника 1

Опис послова: Одржава хигијену у пословним просторијама и санитарним чворовима; пријављује оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми; прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања хигијене; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Завршена основна школа.

### 3. Група за индустријски надзор

258. Руководилац Групе  
- самостални саветник 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; организује и спроводи процес признања произвођача, испитних институција и типског одобрења производа; организује и учествује у одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020 и организује интерне провере према захтевима стандарда SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; прегледа, оверава и одобрава документацију из области признања производа, произвођача и испитних институција; врши прегледе материјала и заваривања током надзора над градњом, поправком и преправком пловила, уређаја и опреме; одобрава издавање Потврда о признању; израђује Извештаје из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу Директора.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко – технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци; положен



државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

259. Радно место за послове индустријског надзора  
- саветник 1

Опис послова: Учествоје у вршењу прегледа и овере техничке документације из области признања произвођача, испитних институција и типских одобрења производа; учествује у вршењу прегледа привредних субјеката у поступку признања произвођача, испитних институција и типских одобрења производа; припрема и учествује у изради Извештаја и Потврда о признању; учествује у раду на одржавању система менаџмента квалитетом и у интерним проверама запослених у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; учествује у припреми прописа из делокруга Групе и на пословима техничког надзора; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области машинско инжењерство или електротехничко инжењерство или из науче области технолошко-металуршких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског, немачког или руског језика.

260. Радно место - стручно технички сарадник  
- сарадник 1

Опис послова: Прикупља, обрађује и припрема податке потребне за израду анализа, извештаја и пројеката из делокруга Групе; прикупља и припрема одговарајућу документацију која се израђује у вези са пословима из делокруга Групе; припрема и израђује дописе из делокруга Групе; води и стара се о одговарајућој евиденцији о издатој документацији у вези са делокругом послова Групе и евиденцији о издатим радним предметима из архиве; обавља и друге послове по налогу Руководиоца групе.

Услови: Стечено високо образовање из стручне области у оквиру образовно – научног поља техничко – технолошких наука или менаџмента на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

#### **4. Група за развој, управљање ризицима, информисање, администрирање рачунарском мрежом и архиву**

261. Руководилац Групе  
- саветник 1

Опис послова: Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прати и анализира стање у области развоја и управљања ризицима и остварује сарадњу са институцијама које се баве квалитетом и стандардизацијама у координацији развојних пројеката у предметној области; припрема, организује, прати и даје мишљење у вези са активностима које обухватају процену испуњености захтева за развој и управљање ризицима; врши унапређење и ажурирање web презентације Управе, припрема и ажурира Информатор о раду Управе и сарађује у поступку обраде захтева за приступ информацијама од јавног значаја; прати нове софтверске технологије и израђује платформу за избор алата за рад Управе и развој сопствених апликација и стара се о раду електронске архиве и предлаже инсталирање и врши одржавање базе података за унутрашњу мрежу, интернет базу података Управе и управљање архивском грађом Управе; прати стање опреме и ИТ потреба Управе ради планирања набавки опреме и софтвера; ради на одржавању система менаџмента квалитетом у Управи према SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17020; обавља и друге послове по налогу Директора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно - научног поља техничко - технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама,

специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; познавање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

#### 262. Радно место за информационе системе

- сарадник

1

Опис послова: Учествује у развоју апликативног софтвера; врши обуке запослених у циљу оспособљавања за коришћење софтвера развијених у Управи; обезбеђује одржавање апликативног софтвера, врши инсталирање и одржавање базе података, као и послове администратора базе података за унутрашњу мрежу и интернет базу података; учествује у избору платформи и алата за рад и развој сопствених апликација; прати стање и предлаже решавање проблема, унапређивање софтвера и метода побољшања перформанси софтвера; подноси периодичне извештаје о раду; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на основним студијама у трајању до три године; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, знање рада на рачунару и познавање енглеског језика.

#### 263. Радно место администратора информационог система

- референт

1

Опис послова: Пружа подршку корисницима информационог система у Управи; обавља одржавање web-сервера Управе и администрирање спољних корисника и израђује презентације и дизајнира пословне материјале на захтев корисника; успоставља и развија електронску документацију у Управи; учествује у планирању набавки рачунарске опреме; обезбеђује инсталирање и одржавање оперативног система и апликативног софтвера; врши инсталирање и одржавање рачунарске мреже Управе, базе корисника, њихових password-а и права приступа у оквиру унутрашње мреже; врши пријем, евидентирање и чување архивске грађе и другог регистратурског материјала и припрема податке за статистичко-техничке публикације и израђује дописе из делокруга Групе; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или техничког смера или гимназија (општи, природни или друштвени смер), најмање две године радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.